



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA  
ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 141/2024.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 078/2024.

# EDITAL

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA  
**CNPJ:** 15.023.898/0001-90

**OBJETO:** Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Sistema Integrado de Ensino, Contemplando Materiais Didáticos Impressos para Alunos e Professores, Assessoria Pedagógica Presencial e Plataforma Educacional Responsiva para o Ano letivo de 2025.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 2.178.525,00 (Dois Milhões e Cento e Setenta e Oito Mil e Quinhentos e Vinte e Cinco Reais).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 10/12/2024.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Lote.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto.

**EXIGE AMOSTRA:** SIM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 141/2024.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 078/2024.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir do dia 27/11/2024 às 08h00min.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** As 08h30min do dia **10/12/2024.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** **Horário de Brasília.**

**LOCAL/PLATAFORMA:** Portal do Bolsa de Licitações – BLL ( [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) )

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**, Estado do Mato Grosso, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.023.898/0001-90, por meio de seu Agente de Contratação, nomeado pela Portaria Municipal nº 091/2024, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, no sistema de REGISTRO DE PREÇO, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal nº 4.066, de 2023, do Decreto Municipal nº 4.394, de 2024, demais legislação aplicável, bem como suas posteriores modificações e demais normas complementares aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Sistema Integrado de Ensino, Contemplando Materiais Didáticos Impressos para Alunos e Professores, Assessoria Pedagógica Presencial e Plataforma Educacional Responsiva para o Ano letivo de 2025 - Município de Água Boa -MT.

**1.2.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, conforme tabela constante do Termo de Referência, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DO RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** As despesas decorrentes de futuras contratações correrão à conta das Dotações Orçamentárias estabelecidas no item 11 do Termo de Referência, anexo I, contido neste Edital.

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

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

**2.4.** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**2.5.** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**2.6.** poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** Poderão participar desta Licitação todas as empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, preenchendo os pré-requisitos acima, e que, apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**3.2.** O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BLL, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

**3.4.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil;

**3.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006) e deverá ser incluir **a Certidão da Junta Comercial do estado da licitante** a fim de comprovação do enquadramento, dentro do prazo de 90 dias que antecede a sessão da licitação.

**3.6.** 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;

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

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

#### **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**4.1.** O certame será conduzido pelo(a) Agente de contratação(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- A.** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- B.** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- C.** Abrir as propostas de preços;
- D.** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- E.** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- F.** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- G.** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- H.** Declarar o vencedor;
- I.** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- J.** Elaborar a ata da sessão;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- K.** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- L.** Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.
- 4.2.** O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de ÁGUA BOA - MT, através do endereço eletrônico [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br), na Plataforma de Licitações "Portal do Bolsa de Licitações – BLL, através do endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), e-mail: [pregao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:pregao@aguaboa.mt.gov.br) e no prédio sede da Prefeitura Municipal de ÁGUA BOA - MT, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação para recebimento de propostas.
- 4.3.** Caberá ao fornecedor 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 avisos ou quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 4.4.** 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.
- 4.5.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, deverá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 ou (41) 8435-0451, ou, através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).
- 4.6. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que, cumpram satisfatoriamente os termos do Edital.**
- A.** Por se tratar de licitação de ampla concorrência, define-se que:
- a)** Fica permitida a participação de TODOS os interessados nos itens/lotos licitados, não havendo exclusividades ou restrições.
- b)** No tratamento das MEI, ME ou EPP, aplicar-se-á no que couber, a legislação em vigor.
- 4.7.** No que couber, nos termos do art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será concedido tratamento diferenciado as ME's e EPP's.
- 4.8. Não poderão participar desta licitação os interessados (VEDAÇÕES):**
- 4.8.1.** Que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;
- 4.8.2.** Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com esta Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021;
- 4.8.3.** O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município.
- 4.8.4.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.8.5.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.8.6.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.8.7.** Que se enquadrem nas vedações previstas na lei 14.133/2021;
- 4.8.8.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014- TCU-Plenário).
- 4.8.9.** Serão aceitas entidades empresariais que estejam reunidas em Consórcios;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **OBRIGATORIAMENTE** e concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e seus anexos, a inserção no campo "OUTROS DOCUMENTOS" de manuais, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa ou traduzidos do fabricante do produto. (SE FOR O CASO)

**5.1.1.** A empresa participante do certame não deve ser identificada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.1.2.** Caso o Licitante NÃO apresente por meio do sistema e no ato e em conformidade com o item 5.1, todos os documentos de habilitação exigidos neste edital, ou ausente algum documento, este será declarado INABILITADO no momento oportuno.

**5.1.3.** Não será aberto prazo e ou oportunidade para apresentação de documentos de habilitação em outro momento do certame, salvo os casos previstos para regularização de documentos apresentados com restrição pelas empresas consideradas ME/EPP/MEI ou documentos complementares em forma de diligência realizada pelo Agente de Contratação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte DEVERÃO encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.4.** Incumbirá 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.

**5.5.** Até o fim do prazo para recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**6.1.** O licitante além de cadastrar seus preços na plataforma no campo LOTES onde será disputado os lances, deverá TAMBÉM enviar/anexar sua proposta "física" devidamente preenchida, no sistema eletrônico no campo "documentos exigidos e anexados pelo participante", contendo em sua proposta física ao menos os seguintes campos abaixo:

**6.1.1.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**6.1.2.** Unidade de medida, conforme Termo de Referência;

**6.1.3.** Quantidade do Item/Lote, conforme Termo de Referência;

**6.1.4.** Valor unitário contendo até duas casas decimais;

**6.1.5.** Valor total do item ou lote, e;

**6.1.6.** Marca, Fabricante e Modelo (no que couber);

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens/produtos.
- 6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6.** O licitante deverá declarar, para cada item/lote, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no art. 26 da Lei nº 14.133/2021 quando exigido em Termo de Referência.
- 6.7.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas e neste EDITAL, quando participarem.

### **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** O(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) agente de contratação e os licitantes.
- 7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do ITEM/LOTE.
- 7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance, no máximo 02 (duas) casas decimais relativas à parte dos centavos, respeitando o intervalo de **R\$ 0,01 (hum centavo)**.
- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.9.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.10.** No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.11.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.12.** O Critério de julgamento será o de menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

**7.14.** Em relação a itens não exclusivos (quando houver) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (quando houver), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

**7.15.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.16.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.17.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.18.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.19.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.20.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.21.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o **critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal 14.133/2021.**

**7.22.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço.

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

**7.24.** O(a) Agente de Contratação poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.25.** Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

**7.26.** Havendo necessidade, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA.

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.2.** Será desclassificada a proposta com vício ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme art. 59 da lei 14.133/2021.

**8.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**8.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.5.** O(a) Agente de Contratação/Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.6.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a).

### 9. DA HABILITAÇÃO

Todos os documentos de Habilitação constante neste tópico (ITEM 9) DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, ser anexados e apresentados no ato do cadastro da proposta, em conformidade com o **item 5.1**. Não será aberto prazo e ou oportunidade para apresentação de documentos de habilitação em outro momento do certame, salvo os casos previstos para regularização de documentos apresentados com restrição pelas empresas consideradas ME/EPP/MEI, bem como para complementação de documentação preexistente.

**9.1.** Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntada no campo documentos do pregão, na plataforma da BLL, cópia do devido ***instrumento de procuração público*** ou ***instrumento particular do representante legal que o assina***, para participação do certame licitatório, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga (*Esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente ou assinatura eletrônica digital*).

**9.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital por via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**9.3.** Os Documentos de Habilitação não precisam ser enviados de forma física, devendo ser encaminhado exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL.

**9.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**9.5.** As empresas deverão apresentar no sistema do certame, apenas os documentos constantes neste Item 9 – DA HABILITAÇÃO do edital, mesmo que o sistema apresente oportunidades de outros documentos que não fazem relação ao presente item.

**9.7.** Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

**9.7.1.** comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar as consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

**9.7.2.** Apresentação da documentação de habilitação especificada no edital pelas empresas consorciadas;

**9.7.3.** comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

**9.8.** Sendo a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.9.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.10.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

### **9.11- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.11.1.** Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s);

**9.11.2.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.11.3.** Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.11.4.** No caso de Sociedade Empresária LTDA ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.11.5.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.11.6.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.11.7.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**9.11.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou, da consolidação respectiva.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 9.12. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

**9.12.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**9.12.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014.

**9.12.3. Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal:** Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

**9.12.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

**9.12.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho.

### 9.13. REGULARIDADE CADASTRAL:

**9.13.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**.

### 9.14. DECLARAÇÕES

**9.14.1.** Apresentação da DECLARAÇÃO UNIFICADA (modelo **Anexo III**) contendo o seguinte:

**OBS: Sob pena de desclassificação, a declaração deverá conter:**

- A.** Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- B.** Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- C.** Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- D.** Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal de ÁGUA BOA - MT.
- E.** Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- F.** Não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- G.** Que Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021;
- H.** Que o(s) produto(s) ofertados atende(m) na íntegra as exigências deste edital e que a(s) marca(s) e especificação(ões) entregues serão a mesma ofertada na proposta;
- I.** Que toda documentação anexada à plataforma BLL compras é autêntica.
- J.** Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021;
- K. QUANDO** Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual: **declarar** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

L. Declara ainda tem ciência da observância dos limites de valor anual de enquadramento conforme art 4º § 2º da lei 14.133/2021.

### 9.15. DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter a licitante executado, ou estar executando, fornecimentos pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital.

### 9.16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.16.1. O Agente de contratação/Pregoeiro, PODERÁ solicitar da licitante declarado vendedor, a sua proposta final, devendo encaminhar no prazo de 02 (duas) horas, a contar da sua solicitação junto ao sistema eletrônico, contendo o valor vencedor e deverá:

9.16.2 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.16.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.16.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.16.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.16.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.16.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.16.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.16.9. A(s) proposta(s) que contenha(m) a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### 10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo máximo de 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada e RESUMIDA, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.3. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, **pelo sistema eletrônico**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

### 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.3. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório, ou ainda podendo ser via publicação no Diário Oficial Municipal.

### 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou pela autoridade superior competente, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade superior competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior competente homologará o procedimento licitatório.

### 13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito pela Secretaria Gestora da ARP.

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

### 14. PRAZOS, CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS E VALIDADE

14.1. A entrega dos materiais será programada em conformidade com a determinação da SECRETARIA SOLICITANTE, sendo entregue os quantitativos de forma parcelada, contínua, fracionada diária, conforme pedido da Secretaria e entregue **no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis** a apresentação da ordem de fornecimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**14.2.** Os materiais serão entregues na data programada e no endereço indicado pela SECRETARIA SOLICITANTE obedecendo aquilo que consta no Termo de Referência e afins;

**14.3.** O produto objeto deste Pregão será adquirido diretamente no estabelecimento da empresa vencedora, que deverá estar localizada no perímetro urbano do município.

**14.4.** Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

**14.5.** O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

**14.6.** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**14.7.** Nos termos da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

### **15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

**15.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação das cotações de preço.

**15.2.** A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**15.3.** O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

**15.4.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência em consonância com a lei 14.133/2021 e contrato.

### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**17.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou minuta do contrato.

### **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, e/ou minuta do contrato anexos deste Edital.

### **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** Conforme art. 155 da lei 14.133 de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**19.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**19.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**19.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**19.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**19.4.2.** Multa de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**19.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**19.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Água Boa - MT, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**19.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**19.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**19.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**19.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**19.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**19.10.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**19.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

### **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**20.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**20.2.** A impugnação "deverá" ser realizada **exclusivamente** através do Plataforma BLL Compras, não sendo aceitos outros meios a não ser os aqui definidos.

**20.3.** Caberá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e/ou deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

**20.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** através da Plataforma BLL Compras.

**20.6.** O(a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e anexos.

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

**20.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

**20.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**21.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a). Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**21.3.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

**21.10.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e no [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) (aba licitações), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**21.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência;

**21.11.2.** ANEXO II - Modelo de proposta;

**21.11.3.** ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada

**21.11.4.** ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços

**21.11.5.** ANEXO V - Minuta de Contrato

Água Boa - MT, 26 de novembro de 2024.

**Roberto Cardoso**  
**Agente de Contratação**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 141/2024.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 078/2024.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – INTRODUÇÃO.

1.1. A Prefeitura Municipal de Água Boa /MT, Estado de Mato Grosso, através do seu Departamento de Compras e Licitações, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** no sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal nº 4.066, de 27 de março de 2023, bem como suas posteriores modificações e demais normas complementares aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, CONTEMPLANDO MATERIAIS DIDÁTICOS IMPRESSOS PARA ALUNOS E PROFESSORES, ASSESSORIA PEDAGÓGICA PRESENCIAL E PLATAFORMA EDUCACIONAL RESPONSIVA.**

### 3 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

3.1. A Contratação de Empresa especializada em **FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, CONTEMPLANDO MATERIAIS DIDÁTICOS IMPRESSOS PARA ALUNOS E PROFESSORES, ASSESSORIA PEDAGÓGICA PRESENCIAL E PLATAFORMA EDUCACIONAL RESPONSIVA**, pode ser justificada por diversas razões dentre as quais podemos destacar: A Secretaria Municipal de Educação de Água Boa, visa garantir a qualidade do processo de ensino e aprendizagem das Instituições Educativas. Para isso, o setor de Ensino Fundamental preocupa-se em selecionar e oferecer materiais, tanto para alunos quanto para docentes, que promovam condições para um melhor aprendizado, contribuindo assim para uma formação pedagógica de qualidade e equidade, através de didáticas assertivas que atendam as necessidades de desenvolvimento dos alunos. Neste sentido, quanto mais completo e organizado for o material, melhor será o resultado, o que incide na promoção e qualificação eficaz das formações continuadas ao contemplar metodologias interdisciplinares de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, que visam o desenvolvimento dos alunos de forma integral. Assim, as aquisições de materiais didáticos contribuem para que o professor organize seu planejamento de forma unificada enquanto aplica as atividades do componente curricular que ministra, relacionando com a Proposta Curricular do Município e assegurando a autonomia do ensino. Nesse viés, o objetivo é desenvolver e ampliar habilidades em relação aos objetivos de aprendizagem e ministrar aulas mais estruturadas e planejadas. Assim como, o setor de Educação Infantil também busca garantir a qualidade do processo de ensino e aprendizagem, visando o desenvolvimento das crianças em suas diferentes linguagens. O material didático pedagógico será utilizado como suporte de pesquisa e organização do planejamento e do cotidiano nas Instituições, buscando cada vez mais o aprimoramento da prática docente que respeite o direito da criança como protagonista e amplie seu contato com a linguagem oral e escrita. Da mesma maneira, a aprendizagem de uma língua estrangeira, vem para ampliar o conhecimento interdisciplinar e intercultural. Em 2022 a Secretaria iniciou a utilização do material didático e constatou que o referido material contempla o atendimento ao projeto curricular de ensino da secretaria, oferecendo todos os recursos necessários para garantir o sucesso da comunidade escolar como um todo, pois o material atende aos requisitos de ensino necessários ao bom desenvolvimentos dos alunos, com recursos não só



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

literários, mas também audiovisuais que permitem ao aluno uma experiência enriquecedora de aprendizagem, além de disponibilizar ferramentas de acompanhamento e desenvolvimento das atividades pelos professores e de acompanhamento e desenvolvimento dos pais. Atendendo assim as necessidades técnicas da rede de ensino municipal propostos por esta secretaria. Razão pela qual mencionamos a indicação do Sistema **SEFE OU SIMILAR**, para que possamos dar continuidade ao projeto pedagógico que vem sendo desenvolvido por esta secretaria, uma vez que a mudança do material utilizado pela rede de ensino municipal implicaria em iniciar o ciclo de ensino, uma vez que ao mudarmos o material teríamos de repensar o currículo proposto, e estaríamos sendo passíveis de não mais atender ao projeto pedagógico de ensino desenvolvido por esta secretaria.

3.1.1. Esta aquisição é constituída por um conjunto de recursos didáticos, pedagógicos e tecnológicos, composto de materiais para os estudantes, materiais e cursos de formação continuada para professores e gestores, material de apoio e palestras aos familiares, assessoria pedagógicas para as equipes técnico-pedagógicas das escolas e para a Secretaria de Educação, dando continuidade através do Sistema **SEFE OU SIMILAR** já utilizado desde 2022.

3.1.2. Neste sentido, com a somatório destes recursos acontecerá a fórmula da equação necessária para o sucesso escolar. Com a aquisição dos materiais didáticos e paradidáticos alguns serviços acompanham o material sendo:

- Implementação de técnicas de ensino avançadas com proposta de trabalho interdisciplinar, elaboradas pela proponente, utilizando seu próprio material didático pedagógico.
- Formação continuada presencial dos professores, equipe técnico-pedagógica das escolas e da Secretaria Municipal da Educação, realizada no município, para melhor avaliar e desenvolver o ensino de forma interdisciplinar.
- Assessoramento pedagógico permanente, com os professores tendo oportunidade de questionar e discutir a melhor forma de utilização do Sistema Educacional.
- Encontro de orientações, palestras e oficinas interativas com os pais.
- Deverão ocorrer visitas técnicas realizadas nas escolas por uma pedagoga do Sistema, com o objetivo de verificar o desenvolvimento da proposta educacional, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para a melhoria constante de sua implementação.
- Curso específico para gestores com a proposta de aprofundar discussões sobre ações educativas, orientando o gestor escolar/diretor e pedagogo/coordenador, no desenvolvimento de suas atribuições.
- Plataforma Educacional.

3.2 O fornecimento acima mencionado deverá ser executado, dentro das normas legais e técnicas vigentes.

3.3 A presente contratação não é de natureza continuada, sendo necessária a realização de procedimento licitatório sempre que necessário, **encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratação Anual – PCA 2024.**

3.4 A vigência contratual é de até 12 meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preço.

3.5 O fornecedor está obrigado a entregar o objeto licitatório no município de Água Boa-MT. 3.6 Todos os gastos com mão de obra, transporte, carregamento e descarregamento, encargos sociais e trabalhistas, equipamentos e materiais necessários para o fornecimento e execução do objeto, acima mencionado inclusive impostos, taxas, etc, serão suportados pela empresa contratada.

#### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 4.1. Atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação;
- 4.2. Estar regular com as certidões fiscais e trabalhistas;
- 4.3. Não estar impedido de contratar com a Prefeitura de Água Boa-MT;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT  
Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432  
Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)  
CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.4. Não esteja sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; e
- 4.5. Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- 4.6. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.7. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.8. Os preceitos do desenvolvimento sustentável serão observados em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

### **5 – PRAZOS E FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO.**

- 5.1. A vigência inicial do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação.
- 5.2. Os produtos deverão ser entregues em cota única, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o recebimento do empenho, na UAB de Água Boa-MT, por servidor designado, pela Secretaria Municipal de Educação, a ser informado à empresa vencedora do certame licitatório.
- 5.3. Constatando-se qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos materiais fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às sanções constantes no termo contratual.
- 5.4. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pela entrega e descarga dos produtos, sendo que o município não disponibilizará servidores e ou terceiros para auxílio no descarregamento dos mesmos.
- 5.5. Verificado algum dano aos produtos ou ao patrimônio público durante o processo de entrega, deverá haver a substituição do material, a reposição ou o conserto do patrimônio lesado.
- 5.6. Caso não seja possível o atendimento solicitado prazo indicado, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá, imediatamente após receber a ordem de consumo, informar as razões à unidade requisitante dos serviços, para se aceitar, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros fornecimentos.
- 5.7. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá designar um funcionário de seu quadro de pessoal para ficar responsável em atender as solicitações da Secretaria requisitante e informar por escrito à Secretaria de Finanças.
- 5.8. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá responsabilizar-se por todos os custos referentes ao fornecimento de mão-de-obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;
- 5.9. Os itens devem ser fornecidos em conformidade com as especificações detalhadas neste Termo de Referência, observando unidades de medidas, embalagem, qualidade e prazo de validade dos mesmos;

### **6 - GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O Fornecimento dos materiais será acompanhada por servidores indicado pela Secretaria demandante, por meio de portaria específica, que promoverá a fiscalização da sua execução e o seu prazo, atestando a fatura do fornecimento ao seu final.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

6.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas à autoridade superior da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### **7 – FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E REAJUSTE.**

7.1. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (Trinta) dias, contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento.

7.2. A contratante somente pagará a contratada pelas aquisições que realmente forem solicitadas e realizados.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 7.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

7.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.6. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.7. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade que se inicia da data da cotação em 13/11/2024.

7.8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.9. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

### **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO.**

8.1. É obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações quando enquadrada como bem ou serviço comum, conforme o disposto no XLI, art. 6º da Lei 14.133/2021 e art. 103 § 2º do Decreto Municipal 4.066/2023.

8.2. O regime da execução dos contratos é o de preço por lote, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços comuns.

#### **8.2. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação.**

8.2.1. As exigências habilitatórias não podem ultrapassar os limites da razoabilidade, além de não ser permitido o estabelecimento de cláusulas desnecessárias e restritivas ao caráter competitivo. Devem restringir-se apenas ao necessário para o cumprimento do objeto licitado.

8.2.2. A documentação exigida e permitida quanto à qualificação técnica estará elencada no Edital do Certame.

8.2.3. Dadas as garantias legais aos que demonstrem interesse em participar do certame licitatório, informamos que serão exigidas as documentações, qualificações e demais obrigações pertinentes das empresas participantes, no momento adequado. O direito à participação do procedimento será



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

garantido para todos os interessados, desde que atendam às exigências legais. A documentação relativa à qualificação técnica está abrangida na lei e a mesma será exigida.

### **9. DOS SERVIÇOS QUE DEVERÃO ESTAR PREVISTOS NO FORNECIMENTO:**

9.1 A relação de serviços abaixo deverá ser garantida ao Município independente do quantitativo de produtos adquiridos ou do tipo material didático requisitado, já que visam a otimização do uso do material, bem como a participação dos pais no processo e, ainda, do aprimoramento do nível de aprendizado dos alunos.

#### **9.1.1 EDUCAÇÃO INFANTIL 4 e 5**

##### **MATERIAL PARA OS ALUNOS:**

Material didático composto de 02 apostilas semestrais, formando uma coleção que será utilizada durante o ano letivo. Formato aproximado de 31cm X 22 cm, ilustrados, com impressão no sistema 4 cores, em papel off-set 90g, com mínimo de 100 páginas, em posição horizontal, encadernação em espiral e capa impressa em papel-cartão 300g.

Deverá apresentar um projeto gráfico adequado para cada faixa etária, que disponha de espaço para a criança expressar-se por meio de diferentes linguagens, tais como: desenho, colagem, pintura, entre outras. Também deverá integrar o material do aluno um livro-calendário anual (agenda). Todo material deverá vir acondicionado em bolsa própria.

##### **MATERIAL PARA OS PROFESSORES:**

O material do professor deverá constar de 01 (um) livro anual com encadernação em espiral, ilustrado, no formato aproximado de 25 cm x 20 cm, impresso em 04 cores. Deverá conter fundamentação teórica, quadro de conteúdos e encaminhamentos metodológicos. O livro deve apresentar todas as páginas do livro do aluno, em formato reduzido, com descrição de atividades página a página. Deverá disponibilizar na plataforma educacional material sonoro de músicas infantis e contos clássicos. Todo este material deverá vir acondicionado em bolsa própria para o professor.

##### **MATERIAL DE APOIO E PALESTRA AOS PAIS:**

O material de apoio aos pais deverá ser composto de 01 (um) livro anual, ilustrado, impresso em cores, no formato aproximado de 21 cm x 25 cm, com linguagem de fácil compreensão, mostrando como a família pode participar mais ativamente das atividades escolares dos filhos. Deverá abordar, também, aspectos relativos à socialização, cuidados com a criança, desenvolvimento infantil, afetividade, regras e limites, aspectos sobre o brincar e sobre a linguagem da criança, entre outros.

Por ocasião da entrega dos livros aos familiares, um (a) docente especialista deverá ministrar os encontros com os familiares em forma de palestra ou oficina interativa, para detalhamento sobre os assuntos contidos nos livros dos pais.

##### **ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO E FORMAÇÃO PRESENCIAL:**

O assessoramento pedagógico para a Rede Municipal, deverá consistir em várias ações que se iniciam no contato com a equipe da Secretaria de Educação, quando se faz uma análise da proposta educacional do município em relação ao que é desenvolvido pelo Sistema seguido de cursos, palestras, visitas técnicas, entre outros.

Haverá encontros com a equipe da Secretaria de Educação, objetivando dar suporte para o acompanhamento da implantação nas escolas.

Deverão ser oferecidos cursos com enfoque teórico e desenvolvimento de atividades práticas, realizados durante o ano letivo, para o corpo docente e gestores das escolas, ministrados pelos próprios autores e/ou docentes por eles indicados. Nos dias, locais e horários previamente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

estabelecidos entre as partes, serão trabalhados encaminhamentos metodológicos da proposta, planejamento, critérios de avaliação e atividades dos livros dos alunos, como forma de capacitação para melhor utilização dos materiais e encaminhamento da ação pedagógica dos profissionais da educação do município, com 40 horas/aula.

Deverá ser também oferecido curso específico para gestores escolares de 40 horas/aula – com o intuito de aprofundar as discussões sobre a ação educativa, orientar o gestor escolar (diretor, coordenador e/ou pedagogo) no desenvolvimento de suas atribuições e acompanhar efetivamente a utilização do material e o desenvolvimento das ações sugeridas nos assessoramentos que o sistema oferece no município. Além destes, deverão ser abordados assuntos como atribuições do cargo, organização do trabalho pedagógico, liderança, gestão de pessoas, comunicação, planejamento e avaliação.

Deverão ocorrer visitas técnicas realizadas nas escolas por um profissional do Sistema, com o objetivo de verificar o desenvolvimento da proposta educacional, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para a melhoria constante de sua implementação.

A assessoria presencial, como um todo, poderá chegar a 100 horas/aula se consideradas as ações acima descritas.

### **CERTIFICAÇÃO:**

Os profissionais da educação participantes do programa de formação presencial deverão ser certificados pelo Sistema, conforme a carga horária comprovada de participação, podendo chegar aos seguintes totais de horas:

Professores: 40h/a presenciais – total de 40 horas certificadas.

- Equipe técnica da Secretaria da Educação: 40h/a presenciais - total de 40h/a certificadas;
- Gestores das unidades de ensino: 40h/a presenciais específicas – total de 40 horas certificadas.

### **ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO NAS ESCOLAS:**

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

### **PLATAFORMA EDUCACIONAL:**

A plataforma deverá ser responsiva, ou seja, pode ser acessada em computadores e dispositivos móveis também, que possibilite aos docentes a criação de trilhas, roteiros e objetos educacionais personalizados para os estudantes, que contenha materiais didáticos e objetos educacionais digitais de qualidade – como vídeos, áudios, apresentações e quizzes.

Os conteúdos digitais deverão estar disponíveis em aplicativos para download gratuito nas lojas Apple Store e Play Store para tablets e smartphones além da modalidade Web.

Deverá ter acesso a cursos de formação continuada à distância para gestores e docentes.

Deverá ter repositório e acesso a documentos educacionais oficiais.

O acesso à plataforma deverá ser mediante usuário (login) e senha individual (estudantes, professores e gestores), os objetos, os recursos educacionais e as ferramentas digitais da plataforma deverão ser disponibilizados de acordo com o perfil de acesso do usuário, e deverá estar de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a LGPD n.º 13.709/2018, garantindo a segurança dos dados de estudantes, professores e gestores.

Deverá ter recursos de tecnologia assistiva que apoiem a educação inclusiva, ferramentas de comunicação e instrumentos avaliativos, que permitam a realização de pesquisas e outras atividades de forma segura e apropriada ao ambiente escolar.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Deverá ter tutoriais em formato de vídeo e PDF para auxiliar e orientar a utilização dos recursos disponíveis e para download e impressões.

Ser uma plataforma que contribui para as práticas educacionais e para o desenvolvimento da Cultura Digital, contemplando assim a competência 5 da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Ser uma plataforma educacional de recursos digitais que conta com acervo de objetos, conteúdos e ferramentas de apoio com objetivo de ajudar o docente a cumprir com seu compromisso com a aprendizagem significativa do estudante.

Ter acervo de objetos e ferramentas de apoio, contemplando o trabalho com diferentes etapas, áreas do conhecimento e componentes curriculares que contribuem com a prática pedagógica de gestores e docentes, servindo de estímulo ao processo de ensino-aprendizagem.

Deverá estar dentro da Lei n.º 10.098/2000 que afirma que a acessibilidade consiste em possibilidades e condições de alcance para acesso e utilização de todos, como a educação inclusiva.

Ter um menu de Acessibilidade com recursos que oferece ampla seleção de funções que os usuários possam combinar para atender às suas necessidades individuais de acessibilidade como: teclas de navegação, leitor de página, tamanho do texto e do cursor, espaçamento de texto, contraste, entre outros.

Ter o recurso digital Hand Talk, que traduz simultaneamente conteúdos em português para a língua brasileira de sinais (Libras) e que tem por objetivo a inclusão social de pessoas surdas.

Ter os livros didáticos das coleções adquiridas pela Secretaria Municipal de Educação disponíveis na plataforma digital para os gestores e os docentes, ajudando além dos conteúdos curriculares, o trabalho com o letramento digital.

As músicas e os contos dos materiais didáticos deverão estar disponíveis na plataforma e liberados para serem ouvidos no modo on-line ou baixados para o modo off-line e também ter outros conteúdos educacionais em formato de áudio como parlendas, "Som de quê?", podcasts e hinos cívicos.

Ter um banco de Imagens que podem ser utilizadas por docentes e estudantes em atividades educacionais diversas, licenciadas e em alta resolução formado JPG.

Ter pesquisas e atividades escolares liberadas na plataforma de ensino e aprendizagem para o Ensino Fundamental, como vídeos, jogos e recursos multimídia.

Ter um banco de recursos educacionais digitais para os alunos, do tipo Simuladores, que proporcionam aos estudantes uma experiência mais rica e completa, oportunizando a experimentação e a verificação de hipóteses de fenômenos da natureza e relações de causa e efeito e estar organizados por componentes curriculares.

Ter um recurso que disponibiliza em arquivo aberto um conjunto de questões relacionadas aos conteúdos bimestrais dos livros didáticos adquiridos pelas escolas conveniadas, para que os docentes possam utilizar, complementar e/ou modificar facilitando e agilizando o tempo de criação de seus instrumentos avaliativos.

Deverão contemplar dois modelos de prova (Versão A e Versão B) em formato Word, para cada bimestre e ano, cada um com 10 questões.

Ser uma plataforma educacional com sistema de gestão da aprendizagem que possibilita a criação de Trilhas de Aprendizagem nas quais o docente pode disponibilizar Roteiros de Estudos com objetos educacionais digitais relacionados aos conteúdos a serem aprendidos pelos estudantes, por meio de textos, áudios, vídeos, arquivos PDF, quizzes, entre outros.

Ser uma plataforma que apresenta sequências didáticas no formato de Apresentações, disponibilizadas em recursos digitais que possibilitam visualizar em tela cheia, baixar, editar, salvar no OneDrive ou até mesmo imprimir a Apresentação no formato PDF.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

Seção exclusiva com interface lúdica e apropriada para as crianças e os educadores da Educação Infantil, com acesso a conteúdo, como histórias, músicas, vídeos, jogos, atividades, potencializando a aprendizagem de forma lúdica, subdividida em:

- Vídeos, álbuns de fotografias e outros objetos que subsidiam as crianças com informações sobre diferentes assuntos relacionados ao mundo natural e social.
- Histórias e poesias em forma de vídeo e áudio, narrados por contadores de histórias que encantam as crianças de todas as idades. Onde será possível obter indicações de livros infantis para leitura da criança, do professor e da família.
- Material sonoro composto por uma coletânea de canções da cultura popular.
- Quer fazer uma receita? Confeccionar um brinquedo? Construir um jogo? Montar um boneco? Objetos digitais em vídeo e PDF contribuem como inspiração para a criança soltar a imaginação e a criatividade.

Jogos digitais que, além de proporcionar o contato com recursos tecnológicos, audiovisuais e multimídia, possibilitarão às crianças aprender lúdica e significativamente com atividades pedagógicas divertidas e interativas.

### 9.1.2 ENSINO FUNDAMENTAL – 1º AO 5º ANO

#### MATERIAL GRÁFICO E SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- Material do Aluno (livros) para utilização do Ensino Fundamental 1º ao 5º ano.
- Material de apoio pedagógico para os professores do Ensino Fundamental 1º ao 5º ano.
- Materiais didáticos e paradidáticos complementares (cartazes, encartes, acervo lúdico, diário, livro de literatura)
- Bloco de atividades de leitura e escrita.
- Material de apoio aos familiares.

Além do material para o aluno e do material para o professor, descritos anteriormente, deverá ser prestada assessoria pedagógica, pelos próprios autores e/ou especialistas por eles indicados, para uso adequado dos materiais do Sistema de Ensino.

Suporte pedagógico será prestado de forma contínua, com agenda definida entre as partes, conforme carga horária contratada, sendo efetuado in loco, pela contratada.

O município deverá ser visitado pela assessoria designada, na periodicidade por ela compromissada na Proposta Técnica, e terá as seguintes obrigações:

- Manter contato com diretores, gestores, coordenadores e professores.
- Organizar e realizar os cursos de formação continuada com professores, coordenadores e diretores.
- Reunir-se com pais de aluno para realizar palestras relativas aos conteúdos dos livros dos pais e/ou formar equipe local para desenvolver esse trabalho.
- Orientar sobre o as atividades da escola, naquilo que lhe compete, considerando serviços contratados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- Certificar os professores e gestores participantes do programa de formação presencial.

### **MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS:**

O material didático destinado aos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental das escolas municipais da Rede Pública de Ensino, para o ano letivo de 2024, deverá ser constituído de quatro livros, no formato aproximado de no mínimo 20 cm x 27 cm, impresso no sistema 4 cores, papel off-set 75 g, encadernação em espiral, formando uma coleção. Estes livros deverão ser bimestrais, divididos em volumes – um por bimestre.

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

Estes livros deverão contemplar o trabalho pedagógico com as áreas do conhecimento definidas para esse nível de ensino (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte e Educação Física) de maneira integrada, para facilitar a construção do conhecimento do aluno numa visão de totalidade, para que ele possa estabelecer relações daquilo que aprenderá na escola com os fatos do cotidiano, numa perspectiva INTERDISCIPLINAR. Juntamente com os livros da coleção, outros materiais de apoio didático deverão compor o material do aluno, tais como: livro de inglês (um para cada ano); encartes que possibilitem atividades interativas com as propostas do interior do livro; um acervo contendo jogos e outros materiais que possibilitem a ampliação das atividades didáticas, numa perspectiva de ludicidade, com embalagem apropriada; um bloco de atividades de leitura e escrita (para uso na escola e com atividades de casa) trazendo situações de aprendizagem complementares favorecendo o conhecimento da linguagem oral e escrita e outras áreas; um livro de literatura, impresso em 4 cores, ilustrado; um diário, impresso em 04 cores, ilustrado e encadernação em espiral.

### **MATERIAL PARA OS PROFESSORES:**

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

Dessa forma, o livro de orientações ao professor deverá conter a fundamentação teórica, descrição das áreas do conhecimento (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte e Educação Física), quadro de conteúdo, critérios de avaliação e descrição de atividades condizentes com cada página do livro do aluno além das orientações metodológicas e gabaritos.

Além do livro que fundamenta o trabalho do professor, outros materiais de apoio devem complementar o material docente, tais como: um diário para organizar o planejamento das atividades; cartazes referentes às atividades propostas nos materiais dos alunos contendo textos de língua portuguesa, reproduções de obras de arte, calendário e outros, de acordo com as necessidades do trabalho didático de cada ano de escolaridade; livro de orientação para as aulas de Educação Física (um para cada ano), com a organização de todas as atividades contempladas dessa área; livro de inglês (um para cada ano); livro com atividades de casa e escola dos alunos, gabaritado; bolsa para acondicionar todo o material do professor.

### **MATERIAL DE APOIO E PALESTRA AOS PAIS:**

O material de apoio aos pais deverá ser composto de 01 (um) livro anual, ilustrado, impressos em cores, no formato aproximado de 21 cm x 25 cm, com linguagem de fácil compreensão, mostrando como a família pode participar mais ativamente das atividades escolares dos filhos. Deverá abordar aspectos do desenvolvimento infantil, saúde, sexualidade, afetividade, limites, autoestima, direitos e deveres da criança e da família, prevenção às drogas e outros.

Por ocasião da entrega dos livros aos familiares, um (a) docente especialista deverá ministrar os encontros com os familiares em forma de palestra ou oficina interativa, para detalhamento sobre os assuntos contidos nos mesmos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 9.2 ESTIMATIVA DE CUSTOS, QUANTIDADES E PREÇOS

9.2.1 Com base nos levantamentos de dados da secretaria de Educação chegamos ao quadro abaixo com as descrições dos itens e suas respectivas quantidades, para composição de quadro de aquisição e pesquisas de preços:

#### LOTE ÚNICO

SEQ. ITEM	CÓD. ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	PREÇO UND. R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	3966384	500	ENSINO FUNDAMENTAL 5º ANO "COLEÇÃO CAMINHOS E VIVÊNCIAS"5000 UNID OU SIMILIAR	704,27	352.135,00
<b>DETALHAMENTO:</b> KIT DE MATERIAIS 5º ANO – LIVRO INTEGRADO (LÍNGUA PORTUGUESA – MATEMÁTICA – CIÊNCIAS – HISTÓRIA – GEOGRAFIA) ESSES LIVROS BIMESTRAIS. LIVROS (LÍNGUA INGLESA, ARTE, LIVRO COM LITERATURA, PASTA ACERVO LÚDICO + ATIVIDADES DE CASA, AGENDA E LIVRO DA FAMÍLIA) ESSES ANUAIS. LIVROS ESPIRALADOS, COM DIMENSÃO APROXIMADAS: 20,5 CM X 27,5 CM (FECHADO) EM CORES, MIOLO EM PAPEL OFFSET 75 GRAMAS E CAPA EM PAPEL CARTÃO 250 GRAMAS. MATERIAL DO ALUNO O MATERIAL DIDÁTICO DESTINADO AOS ALUNOS DEVERÁ SER CONSTITUÍDO DE QUATRO LIVROS, IMPRESSO NO SISTEMA 4 CORES; LIVRO DE INGLÊS (UM PARA CADA ANO); ENCARTES QUE POSSIBILITEM ATIVIDADES INTERATIVAS COM AS PROPOSTAS DO INTERIOR DO LIVRO; UM ACERVO CONTENDO JOGOS E OUTROS MATERIAIS QUE POSSIBILITEM A AMPLIAÇÃO DAS ATIVIDADES DIDÁTICAS, NUMA PERSPECTIVA DE LUDICIDADE, COM EMBALAGEM APROPRIADA; UM BLOCO DE ATIVIDADES DE LEITURA E ESCRITA (PARA USO NA ESCOLA E COM ATIVIDADES DE CASA) TRAZENDO SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM COMPLEMENTARES FAVORECENDO O CONHECIMENTO DA LINGUAGEM ORAL E ESCRITA E OUTRAS ÁREAS; UM LIVRO DE LITERATURA, IMPRESSO EM 4 CORES, ILUSTRADO; UM DIÁRIO, IMPRESSO EM 04 CORES. O MATERIAL DO PROFESSOR DEVERÁ ATENDER A NECESSIDADE DE FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA E ENCAMINHAMENTOS METODOLÓGICOS PROPOSTOS NOS MATERIAIS DO ALUNO. DESSA FORMA, O LIVRO DE ORIENTAÇÕES AO PROFESSOR DEVERÁ CONTER A FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA, DESCRIÇÃO DAS ÁREAS DO CONHECIMENTO (LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, CIÊNCIAS, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, ARTE E EDUCAÇÃO FÍSICA), QUADRO DE CONTEÚDO, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES CONDIZENTES COM CADA PÁGINA DO LIVRO DO ALUNO ALÉM DAS ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS E GABARITOS. ALÉM DO LIVRO QUE FUNDAMENTA O TRABALHO DO PROFESSOR, OUTROS MATERIAIS DE APOIO DEVEM COMPLEMENTAR O MATERIAL DOCENTE, TAIS COMO: UM DIÁRIO PARA ORGANIZAR O PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES; CARTAZES REFERENTES ÀS ATIVIDADES PROPOSTAS NOS MATERIAIS DOS ALUNOS CONTENDO TEXTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA, REPRODUÇÕES DE OBRAS DE ARTE, CALENDÁRIO E OUTROS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO TRABALHO DIDÁTICO DE CADA ANO DE ESCOLARIDADE; LIVRO DE ORIENTAÇÃO PARA AS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (UM PARA CADA ANO), COM A ORGANIZAÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES CONTEMPLADAS DESSA ÁREA; LIVRO DE INGLÊS (UM PARA CADA ANO); LIVRO COM ATIVIDADES DE CASA E ESCOLA DOS ALUNOS, GABARITADO; BOLSA PARA ACONDICIONAR TODO O MATERIAL DO PROFESSOR MATERIAL DE APOIO AOS FAMILIARES. O MATERIAL DE APOIO AOS PAIS DEVERÁ SER COMPOSTO DE 01 (UM) LIVRO ANUAL, ILUSTRADO, IMPRESSOS EM CORES, NO FORMATO APROXIMADO DE 21 CM X 25 CM, COM LINGUAGEM DE FÁCIL COMPREENSÃO, MOSTRANDO COMO A FAMÍLIA PODE PARTICIPAR MAIS ATIVAMENTE DAS ATIVIDADES ESCOLARES DOS FILHOS. DEVERÁ ABORDAR ASPECTOS DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL, SAÚDE, SEXUALIDADE, AFETIVIDADE, LIMITES, AUTOESTIMA, DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA E DA FAMÍLIA, PREVENÇÃO ÀS DROGAS E OUTROS.					
2	3966386	450	EDUCAÇÃO INFANTIL 4 ANOS "COLEÇÃO ENTRELINHAS PARA VOCÊ, KIT DE MATERIAL ESTRUTURADO E CONSUMÍVEL PARA CRIANÇAS DE 1 A 5 ANOS OU SIMILAR	567,03	255.163,50
<b>DETALHAMENTO:</b> KIT DE MATERIAIS – KIT COMPOSTO POR MATERIAL PARA TURMAS DE CRIANÇAS PEQUENA – 4 ANOS. CONTEÚDOS QUE O LIVRO DO ALUNO DEVE ABORDAR: 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 ALUNO: MATERIAL DIDÁTICO COMPOSTO DE 02 APOSTILAS SEMESTRAIS, FORMANDO UMA COLEÇÃO QUE SERÁ UTILIZADO DURANTE O ANO LETIVO. FORMATO APROXIMADO DE					

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT  
Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432  
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br  
CNPJ 15.023.898/0001-90



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

31CM X 22 CM, ILUSTRADOS, COM IMPRESSÃO NO SISTEMA 4 CORES, EM PAPEL OFF-SET 90G, COM MÍNIMO DE 100 PÁGINAS, EM POSIÇÃO HORIZONTAL, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL E CAPA IMPRESSA EM PAPEL -CARTÃO 300G. DEVERÁ APRESENTAR UM PROJETO GRÁFICO ADEQUADO PARA CADA FAIXA ETÁRIA, QUE DISPONHA DE ESPAÇO PARA A CRIANÇA EXPRESSAR -SE POR MEIO DE DIFERENTES LINGUAGENS, TAIS COMO: DESENHO, COLAGEM, PINTURA, ENTRE OUTRAS. TAMBÉM DEVERÁ INTEGRAR O MATERIAL DO ALUNO UM LIVRO -CALENDÁRIO ANUAL (AGENDA). TODO MATERIAL DEVERÁ VIR ACONDICIONADO EM BOLSA PRÓPRIA. MATERIAL PARA OS PROFESSORES: O MATERIAL DO PROFESSOR DEVERÁ CONSTAR DE 01 (UM) LIVRO ANUAL COM ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, ILUSTRADO, NO FORMATO APROXIMADO DE 25 CM X 20 CM, IMPRESSO EM 04 CORES. DEVERÁ CONTER FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA, QUADRO DE CONTEÚDOS E ENCAMINHAMENTOS METODOLÓGICOS. O LIVRO DEVE APRESENTAR TODAS AS PÁGINAS DO LIVRO DO ALUNO, EM FORMATO REDUZIDO, COM DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES PÁGINA A PÁGINA. DEVERÁ DISPONIBILIZAR NA PLATAFORMA EDUCACIONAL MATERIAL SONORO DE MÚSICAS INFANTIS E CONTOS CLÁSSICOS. TODO ESTE MATERIAL DEVERÁ VIR ACONDICIONADO EM BOLSA PRÓPRIA PARA O PROFESSOR. MATERIAL DE APOIO E PALESTRA AOS PAIS: O MATERIAL DE APOIO AOS PAIS DEVERÁ SER COMPOSTO DE 01 (UM) LIVRO ANUAL, ILUSTRADO, IMPRESSOS EM CORES, NO FORMATO APROXIMADO DE 21 CM X 25 CM, COM LINGUAGEM DE FÁCIL COMPREENSÃO, MOSTRANDO COMO A FAMÍLIA PODE PARTICIPAR MAIS ATIVAMENTE DAS ATIVIDADES ESCOLARES DOS FILHOS. DEVERÁ ABORDAR, TAMBÉM, ASPECTOS RELATIVOS À SOCIALIZAÇÃO, CUIDADOS COM A CRIANÇA, DESENVOLVIMENTO INFANTIL, AFETIVIDADE, REGRAS E LIMITES, ASPECTOS SOBRE O BRINCAR E SOBRE A LINGUAGEM DA CRIANÇA, ENTRE OUTROS. POR OCASIÃO DA ENTREGA DOS LIVROS AOS FAMILIARES, UM (A) DOCENTE ESPECIALISTA DEVERÁ MINISTRAR OS ENCONTROS COM OS FAMILIARES EM FORMA DE PALESTRA OU OFICINA INTERATIVA, PARA DETALHAMENTO SOBRE OS ASSUNTOS CONTIDOS NO LIVRO DOS PAIS.

3	3966387	450	EDUCAÇÃO INFANTIL 5 ANOS "COLEÇÃO ENTRELINHAS PARA VOCÊ, KIT DE MATERIAL ESTRUTURADO E CONSUMÍVEL PARA CRIANÇAS DE 1 A 5 ANOS OU SIMILAR	518,03	233.113,50
---	---------	-----	--	--------	------------

**DETALHAMENTO:** KIT DE MATERIAIS – KIT COMPOSTO POR MATERIAL PARA TURMAS DE CRIANÇAS PEQUENAS 5 ANOS. CONTEÚDOS QUE O LIVRO DO ALUNO DEVE ABORDAR: 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 ALUNO: MATERIAL DIDÁTICO COMPOSTO DE 02 APOSTILAS SEMESTRAIS, FORMANDO UMA COLEÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA DURANTE O ANO LETIVO. FORMATO APROXIMADO DE 31CM X 22 CM, ILUSTRADOS, COM IMPRESSÃO NO SISTEMA 4 CORES, EM PAPEL OFF-SET 90G, COM MÍNIMO DE 100 PÁGINAS, EM POSIÇÃO HORIZONTAL, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL E CAPA IMPRESSA EM PAPEL -CARTÃO 300G. DEVERÁ APRESENTAR UM PROJETO GRÁFICO ADEQUADO PARA CADA FAIXA ETÁRIA, QUE DISPONHA DE ESPAÇO PARA A CRIANÇA EXPRESSAR -SE POR MEIO DE DIFERENTES LINGUAGENS, TAIS COMO: DESENHO, COLAGEM, PINTURA, ENTRE OUTRAS. TAMBÉM DEVERÁ INTEGRAR O MATERIAL DO ALUNO UM LIVRO -CALENDÁRIO ANUAL (AGENDA). TODO MATERIAL DEVERÁ VIR ACONDICIONADO EM BOLSA PRÓPRIA. MATERIAL PARA OS PROFESSORES: O MATERIAL DO PROFESSOR DEVERÁ CONSTAR DE 01 (UM) LIVRO ANUAL COM ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, ILUSTRADO, NO FORMATO APROXIMADO DE 25 CM X 20 CM, IMPRESSO EM 04 CORES. DEVERÁ CONTER FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA, QUADRO DE CONTEÚDOS E ENCAMINHAMENTOS METODOLÓGICOS. O LIVRO DEVE APRESENTAR TODAS AS PÁGINAS DO LIVRO DO ALUNO, EM FORMATO REDUZIDO, COM DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES PÁGINA A PÁGINA. DEVERÁ DISPONIBILIZAR NA PLATAFORMA EDUCACIONAL MATERIAL SONORO DE MÚSICAS INFANTIS E CONTOS CLÁSSICOS. TODO ESTE MATERIAL DEVERÁ VIR ACONDICIONADO EM BOLSA PRÓPRIA PARA O PROFESSOR. MATERIAL DE APOIO E PALESTRA AOS PAIS: O MATERIAL DE APOIO AOS PAIS DEVERÁ SER COMPOSTO DE 01 (UM) LIVRO ANUAL, ILUSTRADO, IMPRESSOS EM CORES, NO FORMATO APROXIMADO DE 21 CM X 25 CM, COM LINGUAGEM DE FÁCIL COMPREENSÃO, MOSTRANDO COMO A FAMÍLIA PODE PARTICIPAR MAIS ATIVAMENTE DAS ATIVIDADES ESCOLARES DOS FILHOS. DEVERÁ ABORDAR, TAMBÉM, ASPECTOS RELATIVOS À SOCIALIZAÇÃO, CUIDADOS COM A CRIANÇA, DESENVOLVIMENTO INFANTIL, AFETIVIDADE, REGRAS E LIMITES, ASPECTOS SOBRE O BRINCAR E SOBRE A LINGUAGEM DA CRIANÇA, ENTRE OUTROS. POR OCASIÃO DA ENTREGA DOS LIVROS AOS FAMILIARES, UM (A) DOCENTE ESPECIALISTA DEVERÁ MINISTRAR OS ENCONTROS COM OS FAMILIARES EM FORMA DE PALESTRA OU OFICINA INTERATIVA, PARA DETALHAMENTO SOBRE OS ASSUNTOS CONTIDOS NO LIVRO DOS PAIS.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

4	3966389	450	ENSINO FUNDAMENTA I, 1º ANO "COLEÇÃO CAMINHOS E VIVÊNCIAS", KIT MATERIAL ESTRUTURADO E CONSUMÍVEL PARA CRIANÇAS DE 6 A 10 ANOS OU SIMILAR	704,27	316.921,50
<b>DETALHAMENTO:</b> KIT DE MATERIAIS 1º ANO – LIVRO INTEGRADO (LÍNGUA PORTUGUESA – MATEMÁTICA – CIÊNCIAS – HISTÓRIA – GEOGRAFIA) ESSES LIVROS BIMESTRAIS. LIVROS (LÍNGUA INGLESA, ARTE, LIVRO COM LITERATURA, PASTA ACERVO LÚDICO + ATIVIDADES DE CASA, AGENDA E LIVRO DA FAMÍLIA) ESSES ANUAIS. LIVROS ESPIRALADOS, COM DIMENSÃO APROXIMADAS: 20,5 CM X 27,5 CM (FECHADO) EM CORES, MIOLO EM PAPEL OFFSET 75 GRAMAS E CAPA EM PAPEL CARTÃO 250 GRAMAS. MATERIAL DO ALUNO O MATERIAL DIDÁTICO DESTINADO AOS ALUNOS DEVERÁ SER CONSTITUÍDO DE QUATRO LIVROS, IMPRESSO NO SISTEMA 4 CORES; LIVRO DE INGLÊS (UM PARA CADA ANO); ENCARTES QUE POSSIBILITEM ATIVIDADES INTERATIVAS COM AS PROPOSTAS DO INTERIOR DO LIVRO; UM ACERVO CONTENDO JOGOS E OUTROS MATERIAIS QUE POSSIBILITEM A AMPLIAÇÃO DAS ATIVIDADES DIDÁTICAS, NUMA PERSPECTIVA DE LUDICIDADE, COM EMBALAGEM APROPRIADA; UM BLOCO DE ATIVIDADES DE LEITURA E ESCRITA (PARA USO NA ESCOLA E COM ATIVIDADES DE CASA) TRAZENDO SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM COMPLEMENTARES FAVORECENDO O CONHECIMENTO DA LINGUAGEM ORAL E ESCRITA E OUTRAS ÁREAS; UM LIVRO DE LITERATURA, IMPRESSO EM 4 CORES, ILUSTRADO; UM DIÁRIO, IMPRESSO EM 04 CORES. O MATERIAL DO PROFESSOR DEVERÁ ATENDER A NECESSIDADE DE FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA E ENCAMINHAMENTOS METODOLÓGICOS PROPOSTOS NOS MATERIAIS DO ALUNO. DESSA FORMA, O LIVRO DE ORIENTAÇÕES AO PROFESSOR DEVERÁ CONTER A FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA, DESCRIÇÃO DAS ÁREAS DO CONHECIMENTO (LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, CIÊNCIAS, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, ARTE E EDUCAÇÃO FÍSICA), QUADRO DE CONTEÚDO, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES CONDIZENTES COM CADA PÁGINA DO LIVRO DO ALUNO ALÉM DAS ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS E GABARITOS. ALÉM DO LIVRO QUE FUNDAMENTA O TRABALHO DO PROFESSOR, OUTROS MATERIAIS DE APOIO DEVEM COMPLEMENTAR O MATERIAL DOCENTE, TAIS COMO: UM DIÁRIO PARA ORGANIZAR O PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES; CARTAZES REFERENTES ÀS ATIVIDADES PROPOSTAS NOS MATERIAIS DOS ALUNOS CONTENDO TEXTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA, REPRODUÇÕES DE OBRAS DE ARTE, CALENDÁRIO E OUTROS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO TRABALHO DIDÁTICO DE CADA ANO DE ESCOLARIDADE; LIVRO DE ORIENTAÇÃO PARA AS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (UM PARA CADA ANO), COM A ORGANIZAÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES CONTEMPLADAS DESSA ÁREA; LIVRO DE INGLÊS (UM PARA CADA ANO); LIVRO COM ATIVIDADES DE CASA E ESCOLA DOS ALUNOS, GABARITADO; BOLSA PARA ACONDICIONAR TODO O MATERIAL DO PROFESSOR. MATERIAL DE APOIO AOS FAMILIARES. O MATERIAL DE APOIO AOS PAIS DEVERÁ SER COMPOSTO DE 01 (UM) LIVRO ANUAL, ILUSTRADO, IMPRESSOS EM CORES, NO FORMATO APROXIMADO DE 21 CM X 25 CM, COM LINGUAGEM DE FÁCIL COMPREENSÃO, MOSTRANDO COMO A FAMÍLIA PODE PARTICIPAR MAIS ATIVAMENTE DAS ATIVIDADES ESCOLARES DOS FILHOS. DEVERÁ ABORDAR ASPECTOS DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL, SAÚDE, SEXUALIDADE, AFETIVIDADE, LIMITES, AUTOESTIMA, DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA E DA FAMÍLIA, PREVENÇÃO ÀS DROGAS E OUTROS.					
5	3966390	470	ENSINO FUNDAMENTA I, 2º ANO "COLEÇÃO CAMINHOS E VIVÊNCIAS". KIT MATERIAL ESTRUTURADO E CONSUMÍVEL PARA CRIANÇAS DE 6 A 10 ANOS OU SIMILAR.	704,27	331.006,90
<b>DETALHAMENTO:</b> KIT DE MATERIAIS 2º ANO – LIVRO INTEGRADO (LÍNGUA PORTUGUESA – MATEMÁTICA – CIÊNCIAS – HISTÓRIA – GEOGRAFIA) ESSES LIVROS BIMESTRAIS. LIVROS (LÍNGUA INGLESA, ARTE, LIVRO COM LITERATURA, PASTA ACERVO LÚDICO + ATIVIDADES DE CASA, AGENDA E LIVRO DA FAMÍLIA) ESSES ANUAIS. LIVROS ESPIRALADOS, COM DIMENSÃO APROXIMADAS: 20,5 CM X 27,5 CM (FECHADO) EM CORES, MIOLO EM PAPEL OFFSET 75 GRAMAS E CAPA EM PAPEL CARTÃO 250 GRAMAS. MATERIAL DO ALUNO O MATERIAL DIDÁTICO DESTINADO AOS ALUNOS DEVERÁ SER CONSTITUÍDO DE QUATRO LIVROS, IMPRESSO NO SISTEMA 4 CORES; LIVRO DE INGLÊS (UM PARA CADA ANO); ENCARTES QUE POSSIBILITEM ATIVIDADES INTERATIVAS COM AS PROPOSTAS DO INTERIOR DO LIVRO; UM ACERVO CONTENDO JOGOS E OUTROS MATERIAIS QUE POSSIBILITEM A AMPLIAÇÃO DAS ATIVIDADES DIDÁTICAS, NUMA PERSPECTIVA DE LUDICIDADE, COM EMBALAGEM APROPRIADA; UM BLOCO DE ATIVIDADES DE LEITURA E ESCRITA (PARA USO NA ESCOLA E COM ATIVIDADES DE CASA) TRAZENDO SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM COMPLEMENTARES FAVORECENDO O CONHECIMENTO DA LINGUAGEM ORAL E ESCRITA E OUTRAS ÁREAS; UM LIVRO DE LITERATURA, IMPRESSO EM 4 CORES, ILUSTRADO; UM DIÁRIO, IMPRESSO EM 04 CORES. O MATERIAL DO PROFESSOR DEVERÁ ATENDER A NECESSIDADE DE FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA E ENCAMINHAMENTOS METODOLÓGICOS PROPOSTOS NOS MATERIAIS DO ALUNO. DESSA FORMA, O LIVRO DE ORIENTAÇÕES AO PROFESSOR DEVERÁ CONTER A FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA, DESCRIÇÃO DAS ÁREAS DO CONHECIMENTO (LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, CIÊNCIAS, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, ARTE E EDUCAÇÃO FÍSICA), QUADRO DE CONTEÚDO, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES CONDIZENTES COM CADA PÁGINA DO LIVRO					



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

DO ALUNO ALÉM DAS ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS E GABARITOS. ALÉM DO LIVRO QUE FUNDAMENTA O TRABALHO DO PROFESSOR, OUTROS MATERIAIS DE APOIO DEVEM COMPLEMENTAR O MATERIAL DOCENTE, TAIS COMO: UM DIÁRIO PARA ORGANIZAR O PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES; CARTAZES REFERENTES ÀS ATIVIDADES PROPOSTAS NOS MATERIAIS DOS ALUNOS CONTENDO TEXTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA, REPRODUÇÕES DE OBRAS DE ARTE, CALENDÁRIO E OUTROS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO TRABALHO DIDÁTICO DE CADA ANO DE ESCOLARIDADE; LIVRO DE ORIENTAÇÃO PARA AS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (UM PARA CADA ANO), COM A ORGANIZAÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES CONTEMPLADAS DESSA ÁREA; LIVRO DE INGLÊS (UM PARA CADA ANO); LIVRO COM ATIVIDADES DE CASA E ESCOLA DOS ALUNOS, GABARITADO; BOLSA PARA ACONDICIONAR TODO O MATERIAL DO PROFESSOR. MATERIAL DE APOIO AOS FAMILIARES. O MATERIAL DE APOIO AOS PAIS DEVERÁ SER COMPOSTO DE 01 (UM) LIVRO ANUAL, ILUSTRADO, IMPRESSOS EM CORES, NO FORMATO APROXIMADO DE 21 CM X 25 CM, COM LINGUAGEM DE FÁCIL COMPREENSÃO, MOSTRANDO COMO A FAMÍLIA PODE PARTICIPAR MAIS ATIVAMENTE DAS ATIVIDADES ESCOLARES DOS FILHOS. DEVERÁ ABORDAR ASPECTOS DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL, SAÚDE, SEXUALIDADE, AFETIVIDADE, LIMITES, AUTOESTIMA, DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA E DA FAMÍLIA, PREVENÇÃO ÀS DROGAS E OUTROS.

6	3966391	530	ENSINO FUNDAMENTA I, 3º ANO "COLEÇÃO CAMINHOS E VIVÊNCIAS". KIT MATERIAL ESTRUTURADO E CONSUMÍVEL PARA CRIANÇAS DE 6 A 10 ANOS OU SIMILAR	704,27	373.263,10
---	---------	-----	---	--------	------------

**DETALHAMENTO:** KIT DE MATERIAIS 3º ANO – LIVRO INTEGRADO (LÍNGUA PORTUGUESA – MATEMÁTICA – CIÊNCIAS – HISTÓRIA – GEOGRAFIA) ESSES LIVROS BIMESTRAIS. LIVROS (LÍNGUA INGLESA, ARTE, LIVRO COM LITERATURA, PASTA ACERVO LÚDICO + ATIVIDADES DE CASA, AGENDA E LIVRO DA FAMÍLIA) ESSES ANUAIS. LIVROS ESPIRALADOS, COM DIMENSÃO APROXIMADAS: 20,5 CM X 27,5 CM (FECHADO) EM CORES, MIOLO EM PAPEL OFFSET 75 GRAMAS E CAPA EM PAPEL CARTÃO 250 GRAMAS. MATERIAL DO ALUNO. O MATERIAL DIDÁTICO DESTINADO AOS ALUNOS DEVERÁ SER CONSTITUÍDO DE QUATRO LIVROS, IMPRESSO NO SISTEMA 4 CORES; LIVRO DE INGLÊS (UM PARA CADA ANO); ENCARTES QUE POSSIBILITEM ATIVIDADES INTERATIVAS COM AS PROPOSTAS DO INTERIOR DO LIVRO; UM ACERVO CONTENDO JOGOS E OUTROS MATERIAIS QUE POSSIBILITEM A AMPLIAÇÃO DAS ATIVIDADES DIDÁTICAS, NUMA PERSPECTIVA DE LUDICIDADE, COM EMBALAGEM APROPRIADA; UM BLOCO DE ATIVIDADES DE LEITURA E ESCRITA (PARA USO NA ESCOLA E COM ATIVIDADES DE CASA) TRAZENDO SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM COMPLEMENTARES FAVORECENDO O CONHECIMENTO DA LINGUAGEM ORAL E ESCRITA E OUTRAS ÁREAS; UM LIVRO DE LITERATURA, IMPRESSO EM 4 CORES, ILUSTRADO; UM DIÁRIO, IMPRESSO EM 04 CORES.. O MATERIAL DO PROFESSOR DEVERÁ ATENDER A NECESSIDADE DE FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA E ENCAMINHAMENTOS METODOLÓGICOS PROPOSTOS NOS MATERIAIS DO ALUNO. DESSA FORMA, O LIVRO DE ORIENTAÇÕES AO PROFESSOR DEVERÁ CONTER A FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA, DESCRIÇÃO DAS ÁREAS DO CONHECIMENTO (LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, CIÊNCIAS, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, ARTE E EDUCAÇÃO FÍSICA), QUADRO DE CONTEÚDO, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES CONDIZENTES COM CADA PÁGINA DO LIVRO DO ALUNO ALÉM DAS ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS E GABARITOS. ALÉM DO LIVRO QUE FUNDAMENTA O TRABALHO DO PROFESSOR, OUTROS MATERIAIS DE APOIO DEVEM COMPLEMENTAR O MATERIAL DOCENTE, TAIS COMO: UM DIÁRIO PARA ORGANIZAR O PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES; CARTAZES REFERENTES ÀS ATIVIDADES PROPOSTAS NOS MATERIAIS DOS ALUNOS CONTENDO TEXTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA, REPRODUÇÕES DE OBRAS DE ARTE, CALENDÁRIO E OUTROS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO TRABALHO DIDÁTICO DE CADA ANO DE ESCOLARIDADE; LIVRO DE ORIENTAÇÃO PARA AS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (UM PARA CADA ANO), COM A ORGANIZAÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES CONTEMPLADAS DESSA ÁREA; LIVRO DE INGLÊS (UM PARA CADA ANO); LIVRO COM ATIVIDADES DE CASA E ESCOLA DOS ALUNOS, GABARITADO; BOLSA PARA ACONDICIONAR TODO O MATERIAL DO PROFESSOR. MATERIAL DE APOIO AOS FAMILIARES. O MATERIAL DE APOIO AOS PAIS DEVERÁ SER COMPOSTO DE 01 (UM) LIVRO ANUAL, ILUSTRADO, IMPRESSOS EM CORES, NO FORMATO APROXIMADO DE 21 CM X 25 CM, COM LINGUAGEM DE FÁCIL COMPREENSÃO, MOSTRANDO COMO A FAMÍLIA PODE PARTICIPAR MAIS ATIVAMENTE DAS ATIVIDADES ESCOLARES DOS FILHOS. DEVERÁ ABORDAR ASPECTOS DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL, SAÚDE, SEXUALIDADE, AFETIVIDADE, LIMITES, AUTOESTIMA, DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA E DA FAMÍLIA, PREVENÇÃO ÀS DROGAS E OUTROS. KIT DE MATERIAIS 4º ANO – LIVRO INTEGRADO (LÍNGUA PORTUGUESA – MATEMÁTICA – CIÊNCIAS – HISTÓRIA – GEOGRAFIA) ESSES LIVROS BIMESTRAIS. LIVROS (LÍNGUA INGLESA, ARTE, LIVRO COM LITERATURA, PASTA ACERVO LÚDICO + ATIVIDADES DE CASA, AGENDA E LIVRO DA FAMÍLIA) ESSES ANUAIS. LIVROS ESPIRALADOS, COM DIMENSÃO APROXIMADAS: 20,5 CM X 27,5 CM (FECHADO) EM CORES, MIOLO EM PAPEL OFF-SET 75 GRAMAS E CAPA EM PAPEL CARTÃO 250 GRAMAS. MATERIAL DO ALUNO. O MATERIAL DIDÁTICO DESTINADO AOS ALUNOS DEVERÁ SER CONSTITUÍDO DE QUATRO LIVROS, IMPRESSO NO SISTEMA 4 CORES; LIVRO DE INGLÊS (UM PARA CADA ANO); ENCARTES QUE POSSIBILITEM ATIVIDADES INTERATIVAS COM AS PROPOSTAS DO INTERIOR DO LIVRO; UM ACERVO CONTENDO JOGOS E OUTROS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

MATERIAIS QUE POSSIBILITEM A AMPLIAÇÃO DAS ATIVIDADES DIDÁTICAS, NUMA PERSPECTIVA DE LUDICIDADE, COM EMBALAGEM APROPRIADA; UM BLOCO DE ATIVIDADES DE LEITURA E ESCRITA (PARA USO NA ESCOLA E COM ATIVIDADES DE CASA) TRAZENDO SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM COMPLEMENTARES FAVORECENDO O CONHECIMENTO DA LINGUAGEM ORAL E ESCRITA E OUTRAS ÁREAS; UM LIVRO DE LITERATURA, IMPRESSO EM 4 CORES, ILUSTRADO; UM DIÁRIO, IMPRESSO EM 04 CORES.

7	3966392	450	ENSINO FUNDAMENTA I, 4º ANO "COLEÇÃO CAMINHOS E VIVÊNCIAS". KIT MATERIAL ESTRUTURADO E CONSUMÍVEL PARA CRIANÇAS DE 6 A 10 ANOS OU SIMILAR	704,27	316.921,50
---	---------	-----	---	--------	------------

**DETALHAMENTO:** KIT DE MATERIAIS 4º ANO – LIVRO INTEGRADO (LÍNGUA PORTUGUESA – MATEMÁTICA – CIÊNCIAS – HISTÓRIA – GEOGRAFIA) ESSES LIVROS BIMESTRAIS. LIVROS (LÍNGUA INGLESA, ARTE, LIVRO COM LITERATURA, PASTA ACERVO LÚDICO + ATIVIDADES DE CASA, AGENDA E LIVRO DA FAMÍLIA) ESSES ANUAIS. LIVROS ESPIRALADOS, COM DIMENSÃO APROXIMADAS: 20,5 CM X 27,5 CM (FECHADO) EM CORES, MIOLO EM PAPEL OFFSET 75 GRAMAS E CAPA EM PAPEL CARTÃO 250 GRAMAS. MATERIAL DO ALUNO. O MATERIAL DIDÁTICO DESTINADO AOS ALUNOS DEVERÁ SER CONSTITUÍDO DE QUATRO LIVROS, IMPRESSO NO SISTEMA 4 CORES; LIVRO DE INGLÊS (UM PARA CADA ANO); ENCARTES QUE POSSIBILITEM ATIVIDADES INTERATIVAS COM AS PROPOSTAS DO INTERIOR DO LIVRO; UM ACERVO CONTENDO JOGOS E OUTROS MATERIAIS QUE POSSIBILITEM A AMPLIAÇÃO DAS ATIVIDADES DIDÁTICAS, NUMA PERSPECTIVA DE LUDICIDADE, COM EMBALAGEM APROPRIADA; UM BLOCO DE ATIVIDADES DE LEITURA E ESCRITA (PARA USO NA ESCOLA E COM ATIVIDADES DE CASA) TRAZENDO SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM COMPLEMENTARES FAVORECENDO O CONHECIMENTO DA LINGUAGEM ORAL E ESCRITA E OUTRAS ÁREAS; UM LIVRO DE LITERATURA, IMPRESSO EM 4 CORES, ILUSTRADO; UM DIÁRIO, IMPRESSO EM 04 CORES.. O MATERIAL DO PROFESSOR DEVERÁ ATENDER A NECESSIDADE DE FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA E ENCAMINHAMENTOS METODOLÓGICOS PROPOSTOS NOS MATERIAIS DO ALUNO. DESSA FORMA, O LIVRO DE ORIENTAÇÕES AO PROFESSOR DEVERÁ CONTER A FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA, DESCRIÇÃO DAS ÁREAS DO CONHECIMENTO (LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, CIÊNCIAS, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, ARTE E EDUCAÇÃO FÍSICA), QUADRO DE CONTEÚDO, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES CONDIZENTES COM CADA PÁGINA DO LIVRO DO ALUNO ALÉM DAS ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS E GABARITOS. ALÉM DO LIVRO QUE FUNDAMENTA O TRABALHO DO PROFESSOR, OUTROS MATERIAIS DE APOIO DEVEM COMPLEMENTAR O MATERIAL DOCENTE, TAIS COMO: UM DIÁRIO PARA ORGANIZAR O PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES; CARTAZES REFERENTES ÀS ATIVIDADES PROPOSTAS NOS MATERIAIS DOS ALUNOS CONTENDO TEXTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA, REPRODUÇÕES DE OBRAS DE ARTE, CALENDÁRIO E OUTROS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO TRABALHO DIDÁTICO DE CADA ANO DE ESCOLARIDADE; LIVRO DE ORIENTAÇÃO PARA AS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (UM PARA CADA ANO), COM A ORGANIZAÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES CONTEMPLADAS DESSA ÁREA; LIVRO DE INGLÊS (UM PARA CADA ANO); LIVRO COM ATIVIDADES DE CASA E ESCOLA DOS ALUNOS, GABARITADO; BOLSA PARA ACONDICIONAR TODO O MATERIAL DO PROFESSOR. MATERIAL DE APOIO AOS FAMILIARES. O MATERIAL DE APOIO AOS PAIS DEVERÁ SER COMPOSTO DE 01 (UM) LIVRO ANUAL, ILUSTRADO, IMPRESSOS EM CORES, NO FORMATO APROXIMADO DE 21 CM X 25 CM, COM LINGUAGEM DE FÁCIL COMPREENSÃO, MOSTRANDO COMO A FAMÍLIA PODE PARTICIPAR MAIS ATIVAMENTE DAS ATIVIDADES ESCOLARES DOS FILHOS. DEVERÁ ABORDAR ASPECTOS DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL, SAÚDE, SEXUALIDADE, AFETIVIDADE, LIMITES, AUTOESTIMA, DIREITOS E DEVERES DA CRIANÇA E DA FAMÍLIA, PREVENÇÃO ÀS DROGAS E OUTROS.

9.2.2. As quantidades acima representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, o qual não estará obrigado a consumir as referidas quantidades, tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

9.2.3. Banco De Preços Como Base De Pesquisa: Ressaltamos que o banco de preços foi utilizado como ferramenta para dar base à pesquisa de preços. Ele agrega dados de licitações adjudicadas e/ou homologadas pela administração pública, oferecendo uma referência para a comparação e análise dos valores obtidos por meio das cotações diretas e pesquisa em sites especializados. A combinação dessas abordagens enriquece o panorama de informações e reforça a robustez do processo de pesquisa.

- Banco de preços, Pesquisa realizada entre os dias **13/11/2024 e 21/11/2024**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.2.4. Valores De Referência Encontrados Com base na pesquisa realizada e nas metodologias aplicadas, foram obtidos os valores de referência estimados para os itens em questão. Ressaltamos que esses valores representam uma referência para a contratação e não devem ser interpretados como valores máximos aceitáveis. A Administração Pública busca sempre a obtenção do melhor custo-benefício, pautado na transparência e no respeito aos princípios da legalidade e eficiência.

9.2.5. Com base na pesquisa de preços, conforme previsto no art. 23 da lei n.º 14.133/2021 e ainda no art. 24 do Decreto Municipal n.º **4.066/ 2023**, para a média do preço dos itens praticados o preço estimado total é de **R\$ 2.178.525,00 (Dois Milhões e Cento e Setenta e Oito Mil e Quinhentos e Vinte e Cinco Reais)**. As comprovações das pesquisas de preços que resultaram nos valores unitários referenciais estimados de cada item se encontram inseridas nos autos do processo.

### 10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias da Prefeitura de Água Boa-MT.

Gestão/Unidade:	Secretaria	de	Gestão/Unidade:	Secretaria	de
Educação/MDE 25%			Educação/MDE 25%		
Fonte: 20026			Fonte: 20032		
Elemento de Despesa: 3.3.90.30			Elemento de Despesa: 3.3.90.30		
Código reduzido: 141			Código reduzido: 204		

### 11 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL.

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### 12. CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA.

12.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo de **15 (Quinze)** dias a contar da data de envio da Autorização de Fornecimento, deverá entregar no **Almoxarifado Central da Prefeitura de Água Boa, situado na Avenida Tropical, n.º 250, Setor Industrial, CEP 78635-000 Água Boa-MT.**

12.1.1. Os produtos serão entregues de acordo com as quantidades solicitadas nas Autorizações de Fornecimentos.

12.2. Efetivada a entrega, o objeto será recebido:

**I - provisoriamente**, pelo órgão receptor do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações; art. 140, II, a) da Lei nº 14.133/2021 e

**II - definitivamente**, pelo gestor responsável pela fiscalização do ajuste ou, nos casos em que se enquadrarem no do art. 140, II, b) da Lei nº 14.133/2021, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após verificação das quantidades e especificações do objeto.

12.3. Nos casos em que a Contratada não conseguir realizar a entrega dentro do prazo estabelecido no presente Termo de Referência, o preposto da mesma deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação para possível dilação do prazo, a não comunicação implicará nas penalidades legais cabíveis por descumprimento de prazos de entrega.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

13.1. Compete à Contratada:

13.1.1 Efetuar a entrega dos Materiais, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações do presente Termo de Referência;

13.1.2. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total do contrato;

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

13.1.4. É de responsabilidade da empresa vencedora da licitação todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços;

13.1.5. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou outros resultantes do cumprimento do contrato;

13.1.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.1.7. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes (Instrução Normativa RFB n.º 2145, de 26 de Junho de 2023)..

13.1.8. A contratada deverá pôr no corpo/ou observações da Nota Fiscal, o número do processo ao qual a mercadoria se refere, vinculando a NAD competente que gerou o respectivo fornecimento. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

### 14. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS:

14.1. A contratante disponibilizará número de telefone e e-mail, para comunicação entre as partes;

14.2 A contratada disponibilizará número de telefone e e-mail para comunicação entre as partes;

14.3 A ordem de compra será enviada por e-mail e/ou outra ferramenta de comunicação desde que devidamente disponibilizada e ajustada entre as partes contratada e contratante.

### 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

15.1. Compete à Contratante:

15.1.2. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

15.1.3. Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos produtos.

15.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.1.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

15.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 16. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

16.1. Será dispensada a elaboração do ETP, conforme dispõe o art. 15, inciso II, alínea A do Decreto Municipal N° 4.066/2023, devido à simplicidade do objeto ou quando o modo de seu fornecimento puder afastar a sua necessidade e da análise de risco.

### 17. DA ANÁLISE DE RISCO

17.1. Não há análise de risco, pois não se trata de contratação de grande vulto, elencada no art. 6º, inciso XXII da Lei nº 14.133/2021.

### 18. INFRAÇÕES E SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES.

18.1. Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições dos Art. 155 a 162 da lei 14.133/2021 e Cláusula Décima Primeira da Minuta do Contrato.

### 19. PLANILHA RESUMIDA COM EXPECTATIVA DE CONSUMO, QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS:

LOTE ÚNICO					
MATERIAL DIDÁTICO					
SEQ. ITEM	CÓD. ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	PREÇO UND. R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	3966384	500	ENSINO FUNDAMENTAL 5º ANO "COLEÇÃO CAMINHOS E VIVÊNCIAS" 5000 UNID OU SIMILIAR	704,27	352.135,00
2	3966386	450	EDUCAÇÃO INFANTIL 4 ANOS "COLEÇÃO ENTRELINHAS PARA VOCÊ, KIT DE MATERIAL ESTRUTURADO E CONSUMÍVEL PARA CRIANÇAS DE 1 A 5 ANOS OU SIMILAR	567,03	255.163,50
3	3966387	450	EDUCAÇÃO INFANTIL 5 ANOS "COLEÇÃO ENTRELINHAS PARA VOCÊ, KIT DE MATERIAL ESTRUTURADO E CONSUMÍVEL PARA CRIANÇAS DE 1 A 5 ANOS OU SIMILAR	518,03	233.113,50
4	3966389	450	ENSINO FUNDAMENTA I, 1º ANO "COLEÇÃO CAMINHOS E VIVÊNCIAS", KIT MATERIAL ESTRUTURADO E CONSUMÍVEL PARA CRIANÇAS DE 6 A 10 ANOS OU SIMILAR	704,27	316.921,50
5	3966390	470	ENSINO FUNDAMENTA I, 2º ANO "COLEÇÃO CAMINHOS E VIVÊNCIAS". KIT MATERIAL ESTRUTURADO E CONSUMÍVEL PARA CRIANÇAS DE 6 A 10 ANOS OU SIMILAR.	704,27	331.006,90
6	3966391	530	ENSINO FUNDAMENTA I, 3º ANO "COLEÇÃO CAMINHOS E VIVÊNCIAS". KIT MATERIAL ESTRUTURADO E CONSUMÍVEL PARA CRIANÇAS DE 6 A 10 ANOS OU SIMILAR	704,27	373.263,10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA  
ESTADO DE MATO GROSSO**

7	3966392	450	ENSINO FUNDAMENTA I, 4º ANO "COLEÇÃO CAMINHOS E VIVÊNCIAS". KIT MATERIAL ESTRUTURADO E CONSUMÍVEL PARA CRIANÇAS DE 6 A 10 ANOS OU SIMILAR	704,27	316.921,50
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$</b>					<b>2.178.525,00</b>
<b>SERVIÇOS</b>					
<p>Implementação de técnicas de ensino avançadas com proposta de trabalho interdisciplinar, elaboradas pela proponente, utilizando seu próprio material didático pedagógico; Formação continuada presencial dos professores, equipe técnico-pedagógica das escolas e da Secretaria Municipal da Educação, realizada no município, para melhor avaliar e desenvolver o ensino de forma interdisciplinar; Assessoramento pedagógico permanente, com os professores tendo oportunidade de questionar e discutir a melhor forma de utilização do Sistema Educacional; Encontro de orientações, palestras e oficinas interativas com os pais; Curso de capacitação presencial – via internet, para fundamentar teoricamente as práticas, com a carga horária mínima de 80 horas para os educadores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; Deverão ocorrer visitas técnicas realizadas nas escolas por uma pedagoga do Sistema, com o objetivo de verificar o desenvolvimento da proposta educacional, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para a melhoria constante de sua implementação; Curso específico para gestores com a proposta de aprofundar discussões sobre ações educativas, orientando o gestor escolar/diretor e pedagogo/coordenador, no desenvolvimento de suas atribuições; Plataforma Educacional.</p>					
<p><b>DA AMOSTRA:</b> A empresa vencedora na fase lances, deverá apresentar a amostra do material em até 5 (cinco) dias, os quais serão analisados e avaliados pela Equipe Técnica e Pedagógica desta Secretaria. Que após análise emitirá Relatório Técnico (Anexo I "A") quanto ao material ofertado, se ele atende ou não a solicitação pleiteada pela Secretária Municipal de Educação. O referido documento será parte integrante do processo, o qual será decisório para fins de habilitação ou inabilitação da empresa vencedora na fase de lances. No caso de inabilitação da primeira colocada, o procedimento de análise de amostra dos materiais, serão realizados com os demais participantes habilitados inicialmente na fase de lances.</p>					

Água Boa, 21 de novembro de 2024.

Elaborado por:

**SANDRA MARIA DOS SANTOS**  
Gerente Adjunta de Processos

Submete-se para aprovação do presente Termo de Referência e autorização para contratação do objeto em tela, que tem fundamento legal na Lei nº 8.666/1993 e Lei n.º 10.520/2002, e demais normas aplicáveis.

**CLERIA WAGNER**  
Secretária Municipal de Educação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO I – A

#### JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO POR LOTE

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, CONTEMPLANDO MATERIAIS DIDÁTICOS IMPRESSOS PARA ALUNOS E PROFESSORES, ASSESSORIA PEDAGÓGICA PRESENCIAL E PLATAFORMA EDUCACIONAL RESPONSIVA.**

Trata-se de Processo Para Aquisição de Sistema Integrado de Ensino, contemplando Materiais Didáticos Impressos para alunos e professores, Assessoria Pedagógica Presencial e Plataforma Educacional Responsiva.

A aquisição de material didático em lote visa atender às necessidades educacionais da Secretaria Municipal de Educação de Água Boa-MT, de forma eficiente, econômica e célere. Os principais motivos que embasam a decisão pela aquisição em lote são os seguintes:

1. **Economia de Escala:** A compra em lote possibilita a negociação de melhores preços, o que resulta em uma redução no custo unitário dos materiais. A aquisição em grande quantidade permite o aproveitamento de descontos oferecidos pelos fornecedores, gerando economia para a instituição.
2. **Eficiência no Atendimento às Necessidades Educacionais:** A compra em lote garante que todos os materiais necessários para o cumprimento do calendário acadêmico sejam entregues de forma simultânea, evitando descontinuidade no fornecimento e possíveis lacunas no atendimento às demandas pedagógicas.
3. **Padronização e Qualidade:** A aquisição de materiais em lote permite que todos os itens atendam a um padrão de qualidade único, facilitando a uniformização dos recursos utilizados pelos alunos e professores. A padronização dos materiais didáticos contribui para a melhoria da qualidade do ensino, uma vez que garante que todos os alunos tenham acesso aos mesmos conteúdos e ferramentas de aprendizado.
4. **Facilidade Logística:** A compra em lote permite um processo logístico mais organizado, com a consolidação da entrega de todos os materiais em uma única operação, o que reduz os custos e o tempo de transporte. A logística simplificada também facilita o controle de estoque e a distribuição interna.
5. **Atendimento às Normas Legais e Regulamentações:** A aquisição em lote está de acordo com as normas legais estabelecidas pela Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações), que permite a contratação de serviços e compras de bens em grande quantidade para atender à necessidade de um órgão público de forma mais vantajosa, considerando o interesse público e a economicidade.

A consolidação de todos os materiais em um único lote resultará em economia de recursos financeiros e simplificação da administração. Gerenciar um contrato único é mais eficiente do que lidar com múltiplos contratos. A gestão contratual torna-se mais simples, permitindo uma fiscalização e supervisão eficaz do cumprimento das obrigações contratuais, otimizando tempo e custos operacionais.

Ao concentrar a compra em um lote único, a instituição fortalece sua posição na negociação com fornecedores. O volume de compra mais significativo proporcionará vantagens, como descontos mais expressivos e condições de pagamento mais favoráveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

O artigo 40, § 2º, inciso I da Lei nº 14.133/2021 menciona a necessidade de se demonstrar a viabilidade da divisão do objeto em lotes, considerando o princípio do parcelamento, conforme segue:

Art. 40. (...)

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

O princípio do parcelamento em lotes é um aspecto específico e importante da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Esse princípio visa maximizar a eficiência nas contratações públicas.

No objeto em questão não seria vantajoso, tão menos eficiente para o município fazer a divisão dos itens em lotes, haja visto que trata de material didático já utilizado na rede municipal de Ensino desde 2022, a divisão em itens poderia ocasionar a formalização de contratos com fornecedores distintos o que acarretaria em prejuízos quanto à qualidade do material que se pretende adquirir para dar continuidade às práticas docentes já adotadas e que por sua vez contribuem para o aumento das notas de avaliação dos alunos da rede municipal de ensino.

Dessa forma, a aquisição em lote de material didático justifica-se como a solução mais vantajosa, atendendo à necessidade de fornecimento de materiais de forma eficiente, com redução de custos e sem prejuízo da qualidade do ensino.

Água Boa-MT, 21 de Novembro de 2024.

**Sandra Maria dos Santos**

**Gerente Adjunta de Processos**

**Portaria 0151/2023**

**Matrícula 7935-1**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 141/2024.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 078/2024.**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	UNID	QUANT	TOTAL	% Desc.

**Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.**

Valor Total da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega dos materiais objeto desta proposta.

- **INCLUIR DEMAIS DECLARAÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

E-mail (para recebimento de empenho e pedidos): \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal para assinatura do contrato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Domicílio e cargo na empresa \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

Local/Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 141/2024.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 078/2024.**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Nome da Empresa:

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_ (Endereço Completo).

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

- a) DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, instaurada pela Prefeitura Municipal de ÁGUA BOA - MT, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- b) DECLARA, que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- d) DECLARA, sob as penas da lei, que não integra em nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e) DECLARA, que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- f) Declara que não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- g) Declara que o(s) produto(s) ofertados atende(m) na íntegra as exigências deste edital e que a(s) marca(s) e especificação(ões) entregues serão a mesma ofertada na proposta;
- h) Declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021;
- i) Declara Que toda documentação anexada à plataforma BLL compras é autêntica;
- j) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021;
- k) Quando Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

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

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que tem ciência da observância dos limites de valor anual de enquadramento conforme art 4º § 2º da lei 14.133/2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data): \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Documento de Identidade do Declarante):

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida PREFERENCIALMENTE em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 141/2024.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 078/2024.**

**ANEXO IV**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. \_\_\_\_\_/2024.**

A presente Ata de Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Sistema Integrado de Ensino, Contemplando Materiais Didáticos Impressos para Alunos e Professores, Assessoria Pedagógica Presencial e Plataforma Educacional Responsiva para o Ano letivo de 2025- Município de Água Boa -MT, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas neste Termo de Referência do Edital de licitação.

O **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado por seu prefeito municipal, **Sr. Mariano Kolankiewicz Filho**, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor \_\_\_\_\_, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem, na forma da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 4.066/2024 e demais legislações aplicáveis, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº. 141/2024, Pregão Eletrônico 078/2024, conforme determina o art. 19, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, mediante as seguintes condições:

**1. DO OBJETO.**

1.1 - A presente Ata de Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Sistema Integrado de Ensino, Contemplando Materiais Didáticos Impressos para Alunos e Professores, Assessoria Pedagógica Presencial e Plataforma Educacional Responsiva para o Ano letivo de 2025 - Município de Água Boa -MT, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas neste Termo de Referência do Edital de licitação, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

1.2 - Fica vedado a permissão para *adesão* da ata de registro de preços.

**2. DOS PREÇOS.**

2.1 - Os preços para a Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Sistema Integrado de Ensino, Contemplando Materiais Didáticos Impressos para Alunos e Professores, Assessoria Pedagógica Presencial e Plataforma Educacional Responsiva para o Ano letivo de 2025 - Município de Água Boa -MT, conforme segue:

Nº ITEM	CÓD. ITEM	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	UND MED	QTD	PREÇO UND	PREÇO TOTAL
1							
2							



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 3 - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura da mesma, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforma art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

3.3 - A presente terá seu extrato publicado no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

### 4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para o fornecimento do objeto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador e órgão participante) deverão emitir sua nota de empenho.

4.2 - Para o órgão gerenciador será facultado providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.3 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

### 5 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

5.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador e órgão participante) obrigam-se a:

a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

b) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 7º do Decreto Municipal nº 4.066/2024, compete:

c.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

c.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências cabíveis;

c.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

d) Caberá ainda ao fiscal de contrato, além das atribuições previstas no art. 8º do Decreto Municipal nº 4.066/2024:

d.1) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

d.2) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos;

d.3) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

5.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

- a) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;
- b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- c) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pela Prefeitura Municipal de Água Boa que qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- d) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;
- e) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante.

### 6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO.

6.1 – É dispensada a indicação de dotação orçamentária, quando estas forem mencionadas em Termo de Referência do respectivo Edital de Licitação.

### 7 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a entregar o objeto licitado, no local indicado em Termo de Referência, anexo I, do objeto registrado.

7.2 – O prazo para a entrega do produto, objeto desta Ata de Registro de Preço é de até 20 (vinte) dias úteis.

7.3 – Os produtos deverão ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar da sua entrega.

7.4 - As Notas Fiscais para os pagamentos dos serviços, referente a Secretaria de Saúde devem ser emitidas no **CNPJ: 11.802.719/0001-62** Fundo Municipal de Saúde.

7.5 – Como também as notas fiscais para os pagamentos dos serviços, referente a Secretaria de Ação Social devem ser emitidas no **CNPJ: 13.642.059/0001-25**, Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

### 8 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1 - quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2 - quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa aceitável;

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

8.1.4 - quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5 - por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6 - quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

8.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

### 9. PENALIDADES.

9.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) **Multa**: moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.3. - A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preço não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4. - Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5. - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.6. - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.7. - A aplicação das sanções realizar-se-á em **processo administrativo** que assegure o **contraditório e a ampla defesa ao Contratado**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8. - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

10.9. - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.10. - A personalidade jurídica do Fornecedor Registrado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ARP ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.11. - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.12. - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### 10. DISPOSIÇÕES GERAIS.

10.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal nº 4.066/2024, Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer; e demais legislações aplicáveis

10.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 078/2024 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 141/2024.

10.3 - Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

### 11. FORO.

11.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Água Boa.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Água Boa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:**

MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA  
Prefeita Municipal

**FORNECEDOR REGISTRADO:**

Proprietária

**TESTEMUNHAS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 141/2024.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 078/2024.

## ANEXO V

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. \_\_/2024.

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA FORNECIMENTO DE \_\_\_\_\_ PARA A SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/MT, NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 078/2024.

O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado por seu prefeito municipal, **Sr. Mariano Kolankiewicz Filho**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Administrativo nº. 141/2024, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº. 078/2024, resolvem celebrar o presente Contrato em conformidade com as disposições do Decreto Municipal nº 4.066/2024, Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer; e demais legislações aplicáveis, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

#### CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 O presente Contrato tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Sistema Integrado de Ensino, Contemplando Materiais Didáticos Impressos para Alunos e Professores, Assessoria Pedagógica Presencial e Plataforma Educacional Responsiva para o Ano letivo de 2025.- Município de Água Boa -MT, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas no Termo de Referência, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE FORNECIMENTO.

2.1. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº. 141/2024, na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 078/2024, sendo fundamentado e regido pela Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como pelo Decreto Municipal nº 4.066/2024; como também faz parte integrante do processo e contrato à proposta de preços do licitante vencedor.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 - O valor global para o presente contrato referente a Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Sistema Integrado de Ensino, Contemplando Materiais Didáticos Impressos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

para Alunos e Professores, Assessoria Pedagógica Presencial e Plataforma Educacional Responsiva para o Ano letivo de 2025.- Município de Água Boa -MT, é de R\$

Nº ITEM	CÓD. ITEM	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	UND MED	QTD	PREÇO UND	PREÇO TOTAL
1							
2							

3.2. As Notas Fiscais para os pagamentos dos serviços, referente a Secretaria de Saúde devem ser emitidas no **CNPJ: 11.802.719/0001-62** Fundo Municipal de Saúde.

3.3. Como também as notas fiscais para os pagamentos dos serviços, referente a Secretaria de Ação Social devem ser emitidas no **CNPJ: 13.642.059/0001-25**, Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

3.4 - O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário no prazo de 30 (trinta) dias corridos, ressalvadas as hipóteses previstas § 1º e incisos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, a contar do recebimento do documento fiscal, em 2 (duas) vias, com a discriminação do objeto, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, bem como do termo circunstanciado do recebimento definitivo emitido previamente pelo gestor não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos.

3.5 - Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes.

3.6 - O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta, por meio de ordem bancária, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.7 - Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

3.8 - Os preços são fixos e irrevogáveis, no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado no Termo de Referência.

3.9 - Ultrapassado o prazo previsto para pagamento, os valores apresentados para pagamento serão corrigidos monetariamente, *pro rata tempore*, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

3.9.1. - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.9.2. - No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.

3.9.3. - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE FORNECIMENTO.

4.1 - A forma de fornecimento será realizada através da emissão da ORDEM DE FORNECIMENTO, a qual definirá a aquisição do objeto.

### CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS.

5.1 - A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, após a ORDEM DE FORNECIMENTO, conforme prazo constante em termo de referência o objeto dela constante;

5.2 – Os produtos deverão ter prazo de validade de 12 meses a contar da entrega deles.

5.3 - Os objetos constantes da Cláusula Primeira deste ajuste deverão ser entregues sem custos de frete a CONTRATANTE, devendo ser recebidos no **no Almojarifado Central da Prefeitura**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**de Água Boa, situado na Avenida Tropical, n.º 250, Setor Industrial, Cep 78635-000 Água Boa-MT, e dar-se-á mediante termo circunstanciado.**

5.4 - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição.

5.5 - Independente de qualquer declaração, o fornecedor responde solidariamente pelos vícios ou defeitos do produto, tendo em vista as regras emanadas do Art. 18 da Lei nº. 8.078/90.

5.6 - O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente em até 5 (Cinco) dias úteis, contados da data da entrega dos serviços, no local e endereço indicados pela CONTRATANTE, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

5.7 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

a.1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.8 - O recebimento do objeto dar-se-á imediatamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações CONTRATADAS, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE FORNECIMENTO E VIGÊNCIA.**

6.1 – O prazo de fornecimento e de vigência do presente contrato vigorará a partir da assinatura do presente, até \_\_\_\_\_, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 - Os prazos de fornecimento e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento as disposições contidas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

6.3 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

7.1 – Todas as despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2.025, alocados nas seguintes dotações orçamentárias: \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.**

8.1 – Não será cobrada garantia para a execução do presente contrato.

### **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.**

9.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.

### 9.2 – São direitos e Obrigações da **CONTRATANTE**.

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- m) - Modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; respeitados os direitos da CONTRATADA, podendo rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS.

10.1. - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) - Der causa à inexecução total do contrato;
- d) - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) - Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) - Multa:** moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

10.3. - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.6. - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- f) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- g) As peculiaridades do caso concreto;
- h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- j) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.10. - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.11. - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.12. - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – NOS CASOS DE RESCISÃO**

11.1 - Este Contrato poderá ser rescindido por qualquer das Partes, mediante notificação por escrito, garantido o contraditório e a ampla defesa pelo descumprimento de quaisquer Cláusulas ou condições que integram este Instrumento.

11.2 - Rescinde-se este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

I - lentidão do seu cumprimento ou entrega de materiais com especificações diversas daquela constante da Proposta de Preços, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da execução no prazo e nas condições estipuladas;

II - atraso injustificado da CONTRATADA no início dos fornecimentos;

III - paralisação dos fornecimentos sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

IV - subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

V - ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada, impeditiva do cumprimento das obrigações assumidas;

VI - dissolução da sociedade da CONTRATADA ou falecimento do seu Titular, no caso de firma individual; e

VII - insolvência da CONTRATADA, caracterizada pelo protesto de títulos ou pela emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Exceto nos casos previstos nos incisos V e VI, desta Cláusula, a rescisão do Contrato acarretará para a CONTRATADA, além das penalidades cabíveis, as seguintes consequências:

a) responsabilidade civil por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE;

b) retenção dos créditos existentes até a apuração e o ressarcimento de seus débitos para com a CONTRATANTE.

11.3 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

11.4 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS.**

12.1 – Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e o Código Civil Brasileiro, em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do Contrato.

12.2 - Integram este Instrumento contratual, independentemente de transcrição:

a) Pregão Eletrônico n.º 078/2024 e seus Anexos; e

b) Documentos de Habilitação e Proposta de Preços da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.**

13.1 – A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORNECIMENTO.**

14.1 – A fiscalização do fornecimento do objeto, será exercida por servidor credenciado por cada Secretaria competente, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, a seu exclusivo juízo.

14.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

14.3 – Todas as ORDENS DE FORNECIMENTO, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão feitas por escrito, nas ocasiões



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

14.4 – Da(s) decisão(ões) da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

15.1 – A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações de QUANTIDADES ou especificações na execução dos serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

15.2 – A CONTRATADA somente poderá subcontratar a execução do objeto com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelos serviços executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

15.3. - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4. - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO.**

16.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

16.2 – E por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (Duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Água Boa – MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS