



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Ofício nº 216/2023-Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Imperatriz - MA, 11 de dezembro de 2023.

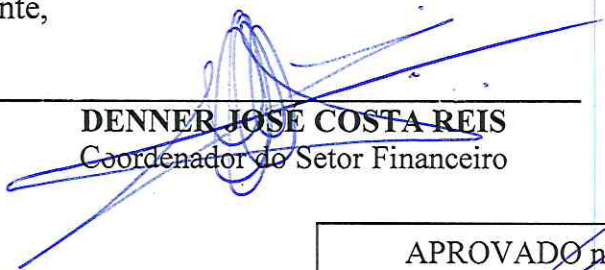
Senhor Secretário,

Solicito de V. Senhoria a gentileza de autorizar na forma da Lei, procedimentos para abertura de processo licitatório para Registro de preços para a aquisição de material didático junto a uma solução pedagógica abrangente destinada à educação infantil para satisfazer as necessidades dos estudantes do Município de Imperatriz, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, nas Especificações Técnicas - Anexo I e anexo A.

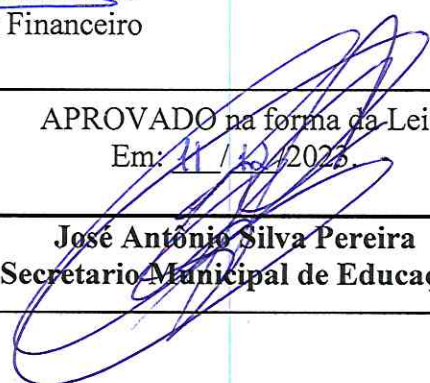
O Valor estimado da presente solicitação é de **R\$ 13.770.696,1401 (treze milhões, setecentos e setenta mil, seiscentos e noventa e seis reais e hum mil, quatrocentos e um décimos de milésimos).**

Ourossim, declaramos, a vista da estimativa anexa, que a presente despesa orçamentária estar adequada à LOA e, é compatível com o PPA e a LDO.

Respeitosamente,


DENNER JOSÉ COSTA REIS
Coordenador do Setor Financeiro

APROVADO na forma da Lei
Em: 11 / 12 / 2023


José Antônio Silva Pereira
Secretário Municipal de Educação

MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ
Comissão Permanente de Licitação CPL
RECEBIDO

14 / 12 / 2023
Boilete da Imperatriz 13:06



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Ofício nº 113/2023- CGM/LICITAÇÃO

Imperatriz - MA, 14 de dezembro de 2023.

Ao Senhor

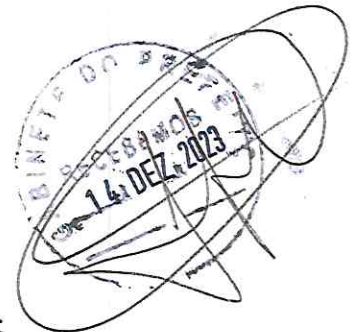
Marcelo Martins de Sousa

Chefe de Gabinete do Prefeito.

Referência: Processo Administrativo nº 02.08.00.2139/2023-SEMED, ref. a abertura de processo de pedido de licitação na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada para aquisição de material didático junto a uma solução pedagógica, orçado no valor global de **R\$ 13.770.696,1401 (treze milhões setecentos e setenta mil e seiscentos e noventa e seis reais e mil quatrocentos e um décimos de milésimos)**.

O processo iniciado em 29/11/2023 com 01 volume. Consta até esta análise 215 folhas, paginados como:

- Ofício nº 216/2023-SEMED Solicitando a autorização do Ordenador de Despesa para a abertura do processo licitatório (fl. 02);
- Projeto Básico/Termo de Referência (fls. 03/19);
- Anexo I ao Termo de Referência (fls. 20/32);
- Anexo II ao Termo de Referência (fls. 33/59);
- Da pesquisa de mercado justificativa (fl. 60);
- Cotação de preços (fls. 61/100);
- Tabela de composição de mercado (fls. 101/120);
- Minuta do Edital – Pregão Eletrônico do SRP (fls. 121/151);
- Anexo I do edital – Modelo de proposta de preço/termo de Referência (fl. 152);
- Anexo II do edital – Modelo de carta credencial (fl. 153);
- Anexo III do edital – Minuta do contrato (fls. 154/198);
- Anexo IV do edital – Modelo de decl. conforme art. 27, V, da Lei nº 8.666/1993 (fl. 199);
- Anexo V do edital – Minuta da Ata de Registro de Preços (fls. 200/214);
- Anexo VI do edital – Modelo de declaração de ciência e cumprimentos dos requisitos de habilitação (fl. 215).



Não constam nos autos folhas com impressão/paginação no verso, estando todas em branco. Outrora encaminhamos para que sejam dadas ciência e autorização do Senhor Chefe de Gabinete, e caso seja do interesse e conveniência da municipalidade, que seja encaminhado para realização da licitação pública.

N. termos,

Encaminhamos.

Edson Fernando de O. Holanda
Chefe de Contas e Controle Interno
Mat.: 50.617-6

DAVI ANTONIO
CARDOSO:7572
4979349

Assinado de forma digital
por DAVI ANTONIO
CARDOSO:75724979349
Dados: 2023.12.14 12:47:58
-03'00'



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
GABINETE DO PREFEITO



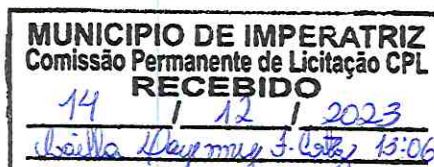
DESPACHO Nº 080/2023

GABINETE DO PREFEITO

REFERÊNCIAS	
Destino: CPL	Data: 29/11/2023
PROCESSO: 02.08.00.2139/2023	Valor: R\$ 13.770.696,1401
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO JUNTO A UMA SOLUÇÃO PEDAGÓGICA ABRANGENTE DESTINADA A EDUCAÇÃO INFANTIL PARA SATISFAZER AS NECESSIDADES DOS ESTUDANTES DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, NAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS- ANEXO I E ANEXO A.	
Interessado: SEMED	
DESPACHO: Encaminhamos para que seja dado ciência e caso seja do interesse e conveniência da municipalidade.	

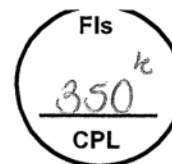
Imperatriz - MA, 14 de Dezembro de 2023

Marcelo Martins de Sousa
Chefe de Gabinete





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS- SRP
EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - MA, através do PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO designados pela Portaria Nº 001, de 25 de Janeiro de 2022, publicada no dia 25 de Janeiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que realizará, por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2023, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº. 02.08.00.2139/2023 – SEMED, conforme descrito no Edital e seus anexos.

DADOS DO CERTAME	
Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.	
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO JUNTO A UMA SOLUÇÃO PEDAGÓGICA ABRANGENTE DESTINADA À EDUCAÇÃO INFANTIL PARA SATISFAZER AS NECESSIDADES DOS ESTUDANTES DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, NAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - ANEXO I E ANEXO A.	
Impugnações e Esclarecimentos: Até 28/12/2023 às 23:59 hrs para o endereço atendimento@imperatriz.ma.gov.br (Art. 24 Decreto 10.024/19).	
Início da Sessão Eletrônica: 04/01/2023 às 10:00 hrs (Art. 25 Decreto 10.024/19).	
Sistema Eletrônico Utilizado: COMPRASNET Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras UASG: 453204 Endereço para retirada do Edital: gov.br/compras e imperatriz.ma.gov.br/licitacoes/	
VALOR ESTIMADO MÁXIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO	Valor: R\$ 13.770.696,1401 (treze milhões, setecentos e setenta mil, seicentos e noventa e seis reais e quatorze centavos). ☒ Estimado ☐ Máximo ☐ Referência ☐ Orçamento Sigiloso.
NATUREZA DO OBJETO	☒ Aquisição ☐ Serviço ☐ Obras e Serviços de Engenharia



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP	☐ Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06
	☐ Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06
	☒ Licitação de Ampla Participação.
Prazo para envio da proposta/documentação: Até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. (Art. 26 do Decreto 10.024/2019).	
INFORMAÇÕES	
Pregoeiro: Whigson de Sousa Cunha Júnior	E-mail: atendimento@imperatriz.ma.gov.br
Endereço: Rua Urbano Santos, nº 1657, Juçara – Imperatriz – MA, CEP: 65.900-505.	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF .	
OBS: <u>Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</u>	
Número do Item da Parte Geral	Definições da Parte Específica
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:	☒ SIM, na Forma do item 12 do Termo de Referência.
VISITA TÉCNICA:	☐ SIM, na forma do Termo de Referência. ☒ NÃO

1. SUPORTE LEGAL:

- 1.1 Lei n.º 8.666/93;
- 1.2 Lei Federal nº 10.520/2002;
- 1.3 Lei Complementar nº 123/2006;
- 1.4 Lei Complementar nº 147/2014;
- 1.5 Decreto Federal nº 8.538/2015;
- 1.6 Decreto Federal nº 10.024/2019;
- 1.7 Decreto Municipal nº 22/2007; e
- 1.8 Decreto Municipal 013/2015.

2. DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição do objeto descrito no campo **DADOS DO CERTAME** do Edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

2.2 Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET



e as especificações constantes do Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Na licitação para registro de preços não é necessário indicar dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 7º, §2º, do Decreto Municipal 013/2015.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4 É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

4.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, e seus anexos;

5.2 – Não poderão participar desta licitação empresas:

5.3- Cuja falência tenha sido decretada em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda empresas estrangeiras que não funcionem no país;

5.4- Que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, ainda que tal fato se dê após o início do certame;

5.5- Apresentadas na qualidade de subcontratadas;

5.6- Que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou vínculo com qualquer servidor;

4



5.7– Que se apresentem em forma de consórcios;

5.8- Das quais participem, seja a que título for, servidor público municipal de Imperatriz;

5.9- Pessoas Físicas

6 DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas;

6.2 O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula ou percentual de desconto, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

6.3 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.4 A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

6.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou à conformidade da proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Edital.

6.6 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.

6.7 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

6.8 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;

6.9 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas;

6.10 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas no Edital;

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

6.11.1 Valor unitário e total do item;

6.11.2 Marca;

6.11.3 Fabricante;



- 6.11.4** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações de acordo à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;
- 6.11.5** Não deverão constar no campo (descrição detalhada do objeto), a marca, o modelo, o fabricante ou qualquer referência à empresa participante do certame. Estas informações deverão ser inseridas no campo próprio destinado pelo sistema compras governamentais para esta finalidade.
- 6.12** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;
- 6.12.1** No momento da elaboração da Proposta de Preços os licitantes deverão se ater à proposta contida no Anexo I e não às descrições contidas no COMPRASNET.
- 6.13** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- 6.14** 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;
- 6.15** As propostas terão validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital;
- 6.16** 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;
- 6.17** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;
- 6.18** A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 6.19** Objetivando agilizar a formalização do contrato, o preponente deverá informar na proposta ajustada enviada após a fase de lances, o nome do representante que assinará o contrato, bem como o nº do seu RG e CPF, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento hábil que comprove sua legitimidade;
- 6.20** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);
- 6.21** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



7 MODO DE DISPUTA

Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa (Art. 31 do Decreto 10.024/2019):

7.1 Modo de Disputa Aberto:

- a. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for “aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações;
- b. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;
- c. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- d. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- e. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.2 Modo de Disputa Aberto e Fechado:

- a. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado;
- b. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- c. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- d. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- e. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores;
- f. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o



máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo;

g. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.3 O modo de disputa do referido Edital será ABERTO;

8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCE

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.

8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

8.3 Os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até trinta (30) minutos além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão, será marcada a reabertura da mesma, via sistema, para os participantes cadastrados no presente certame.

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

8.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes;

8.6 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;

8.6.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

8.8 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

8.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances;



8.10 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

8.10.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

8.14 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.

8.15 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

8.19 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.

8.20 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.



8.21 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.

8.22 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.

8.23 Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

8.24 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.24.1 No país;

8.24.2 Por empresas brasileiras;

8.24.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.24.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.25 Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

8.26 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

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

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

9. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação



não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4 O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia; *Súmula 262 do TCU: "O critério definido no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas "a" e "b", da Lei nº 8.666/93 conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.*

9.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4., do Anexo VII-A, da IN MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

9.6 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.7 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do



disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017.

9.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

9.11 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

9.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.13 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.14 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas no Edital.

9.14.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.15 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.16 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada no Edital.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguinte cadastros:

10.1.1 SICAF;



10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar_requerido.php);

10.1.4 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

10.1.5 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

10.1.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.5.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.5.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.7 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

10.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.



10.4 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, **no prazo de 2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências do Edital, sob pena de inabilitação.

10.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.6 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

10.7 Habilitação jurídica:

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

10.7.2 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;

10.7.3 No caso de sociedade empresária 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;

10.7.4 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;

10.7.5 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;

10.7.6 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;

10.7.7 No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.



10.7.8 No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.7.9 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.7.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.8 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.8.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.8.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.8.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.8.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.8.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.8.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.8.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.8.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.9 Qualificação Econômico-Financeira

10.9.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante da pessoa jurídica;



10.9.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.9.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.9.2.2 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.9.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

10.9.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.10 Qualificação Técnica

10.10.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:



10.10.2 Comprovação de aptidão técnica para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, informando que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório Contrato anteriormente mantido com o emitente do Atestado (inciso II, combinado com o §4º, tudo do Art. 30, da Lei nº 8.666/93), devendo apresentar atestado(s) que contenham os dados a seguir:

- a) Nome da Licitante, CNPJ, razão social e o domicílio;
- b) Nome da Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que emitiu o atestado (colocar a Razão Social/nome do órgão e o CNPJ);
- c) **Descrição do material fornecido/serviço prestado;**

10.10.3 Para fins de aceitação serão considerados os critérios de compatibilidade de características, de acordo com o Termo de Referência.

10.11 Apresentar pelo menos um Atestado de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou fornecimento de livros educacionais, com Recursos digitais. Os atestados deverão comprovar que a empresa executou a contento, quantitativo e objeto compatível com o objeto da licitação.

10.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, **estará dispensado** (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.13 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.13.1 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.13.2 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.

10.13.3 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

10.15 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



10.16 Caso 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, a mesma 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.

10.17 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no 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.

10.18 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.19 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 no Edital.

10.20 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.21 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.22 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

11.1 Encerrada a etapa de lances e declarada provisoriamente à empresa vencedora do certame, esta deverá apresentar amostras, no prazo de 05 (cinco) dias úteis na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, situada Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-50, no Departamento de Educação Infantil. As amostras deverão atender “in totum” as especificações do Termo de Referência, que será avaliada por Comissão da Secretaria Municipal de Educação, designada por portaria específica para tal finalidade, a aceitação do material dar-se-á através da apreciação da amostragem, ou amostra, do Kit de material didático e proposta pedagógica a ser apresentada pela proponente.



11.2 A empresa declarada provisoriamente vencedora do certame deverá apresentar.

11.3 Amostra do Kit de Materiais Didáticos:

- 11.3.1** Livro do aluno – Berçário;
- 11.3.2** Livro do aluno - Maternal I;
- 11.3.3** Livro do aluno - Maternal II;
- 11.3.4** Livro do aluno - Pré-escola I;
- 11.3.5** Livro do aluno - Pré-escola II;
- 11.3.6** Caderno para portfólio/livro/diário de memórias;
- 11.3.7** Livro do professor – Berçário;
- 11.3.8** Livro do professor - Maternal I
- 11.3.9** Livro do professor - Maternal II;
- 11.3.10** Livro do professor - Pré-escola I;
- 11.3.11** Livro do professor - Pré-escola II;
- 11.3.12** Guia anual do professor;
- 11.3.13** Mídia digital contendo músicas infantis de domínio popular;
- 11.3.14** Mídia Digital de contos infantis;
- 11.3.15** Conjunto de cartazes pedagógicos para o professor;
- 11.3.16** Calendário de parede;
- 11.3.17** Conjunto de letras do alfabeto e algarismos ilustrado bilíngue
- 11.3.18** Boletins individuais e semestrais;
- 11.3.19** Conjunto de Fantoques;
- 11.3.20** Livro direcionado à família.

11.4 Deverá apresentar demonstração on-line da formação continuada e da escola da família.

Proposta Pedagógica para prestação de serviços de formação continuada e outros:

- 1** Formação Continuada;
- 2** - Assessoria Pedagógica;
- 3** - Escola de Família;
- 4** - Demonstração da aplicação on-line da formação continuada; Assessoria Pedagógica e escola da família.

11.5 Demonstração da aplicação on-line da formação continuada; Assessoria Pedagógica e escola da família.



11.5.1 Para os itens recursos digitais a empresa declarada provisoriamente vencedora do certame deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis:

- Acesso remoto em plataforma digital para acesso a demonstrações:

- a) Plataforma de Soluções Tecnológica – Jogos Interativos;
- b) Plataforma de Soluções Tecnológica – Primeiros socorros em ambiente escolar;
- c) Recurso Tecnológico Para Comunicação Alternativa;

11.5.2 A Comissão de Avaliação será formada por 03 (três) servidores(as) a serem designados por portaria específica pela autoridade competente da secretaria Municipal de educação.

11.5.3 A Comissão de Avaliação dos Livros apresentará Parecer Técnico Pedagógico acerca das amostras recebidas a Comissão Permanente de Licitação – CPL, em até 03 (três) dias úteis a contar a partir do recebimento.

11.5.4 A Comissão de Avaliação do Kit de material didático, Proposta Pedagógica e Recursos Digitais apresentará Parecer Técnico Pedagógico acerca das amostras recebidas a Comissão Permanente de Licitação – CPL, em até 03 (três) dias úteis a contar a partir do recebimento.

11.5.5 Caso seja reprovado pela Comissão de Avaliação, serão convocados os licitantes remanescentes.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.2 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.

12.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.4 Conter os dados da empresa, razão social, número do CNPJ, endereço, contatos e dados do representante legal.

12.5 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.

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

12.7 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



12.7.1 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.

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

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

13 DOS RECURSOS

13.1 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 de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

13.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (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 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.

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

13.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 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.



14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor 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.

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

14.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail e imprensa oficial de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

16. DO REGISTRO DE PREÇO

16.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para o registro formal de preços, relativo à aquisição de bens e serviços, visando a eventuais e futuras aquisições da Administração Pública.

16.2A Ata de Registro de Preço é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação/aquisição, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgão participantes, conforme especificações contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas apresentadas pelos licitantes, conforme exigências editalícias.

16.3A descrição e quantidades constantes no Termo de Referência contém a estimativa máxima para fornecimento em um (01) ano, e em conformidade com a legislação, não obrigando o Município de Imperatriz a contratar/adquirir a quantidade total estimada, possibilitando a aquisição integral, parcial ou mesmo a não aquisição.

16.4O presente Registro de Preços terá validade de um (01) ano, a contar da data de assinatura da respectiva ARP.

16.5A existência de Registro de Preço não obriga a Administração a firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-lhe a realização de procedimento específico para a execução dos serviços pretendidos, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade e de condições.

16.6 Homologado o resultado do certame, a Comissão Permanente de Licitação convocará os interessados para assinatura da ARP, no prazo de até 05 (cinco) dias, respeitada a ordem

4



de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade.

16.7 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 meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de xx dias, a contar da data de seu recebimento.

16.8 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.

16.9 A aquisição dos produtos/prestação dos serviços junto ao fornecedor registrado será formalizada pelos Órgãos Integrantes da ARP, conforme consta do Termo de Referência, através de requisição formal, ou similar, no que couber.

16.10 Caso o proponente vencedor não atenda à convocação, nos termos referidos no item anterior, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nos termos de sua proposta, ou revogar o lote, ou licitá-lo.

17 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

17.1 **Órgãos Participantes** - Integram a Ata de Registro de Preço a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, tendo como Órgão Gerenciador do presente SRP a Superintendência de Registro de Preço desta Comissão Permanente de Licitação - CPL.

17.2 **Órgãos não participantes** - Todos os demais órgãos da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, conselhos escolares, empresas públicas, sociedades de economia mista, conselhos municipais e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município.

18. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos participantes ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia consulta a Superintendência de Registro de Preço desta Comissão Permanente de Licitação, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido no Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015 e Decreto Municipal 03/2019.

18.2 Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a Comissão Permanente de Licitação, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

18.3 O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.



18.4 Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços previsto, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto no Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015 e Decreto Municipal 03/2019

18.5 As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de ofício emitido pela presidência do órgão gerenciador.

19. DA EXCLUSÃO DO FORNECEDOR REGISTRADO

19.10 licitante registrado terá seu registro cancelado quando:

19.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

19.1.2 Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

19.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

19.1.4 Tiver presentes razões de interesse público.

19.1.5 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* do Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizada por despacho da Presidência da CPL.

19.1.6 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Compete ao órgão Gerenciador:

- a) Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços- SRP;
- b) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- c) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.
- d) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- e) Aplicar as sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes de descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- f) Realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;
- g) Registrar no Portal de Compras a ata de registro de preço;



- h) Respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata nas contratações dela decorrentes;
- i) Compete aos órgãos interessados e não participantes;
- j) Manifestar intenção de compra por meio ofício ao Órgão Gerenciador;
- k) Contratar os produtos obedecendo ao quantitativo registrado, por meio de instrumento contratual, conforme minuta anexa ao edital, em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

21.1 Após a homologação da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação, convocará, no prazo de 05 (cinco) dias, o (s) declarado (s) vencedor (es) para assinatura da Ata de Registro de Preços.

21.2 Sempre que o beneficiário não atender à convocação para contratar, sem prejuízo da sanção que a ele possa ser imposta, é facultado à Administração, dentro do prazo e das condições estabelecidos, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação.

21.3 A Ata de Registro de Preços, publicada no site do município, aperfeiçoará o compromisso de execução nas condições estabelecidas no Edital, terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

21.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, nos termos do Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015.

22. DA CONTRATAÇÃO

22.1 Homologado o julgamento, será elaborado o Contrato em favor do(s) licitante(s) vencedor(es), o qual será convocado para firmar a avença.

22.2 O(s) licitante(s) vencedor (es) terá(ão) um prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, para atender à convocação prevista no item anterior.

22.3 Se o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresentar(em) situação regular ou recusar-se a executar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.

22.4 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação, a associação da contratada com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial.

23. DO PRAZO DA VIGENCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

23.1. O contrato do objeto da presente licitação vigorará até 31 de dezembro do ano do exercício financeiro em que for formalizado, a contar da data da sua assinatura, podendo



ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

24. DA RESCISÃO CONTRATUAL

24.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

24.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.3. A rescisão do contrato poderá ser:

24.4. Determinada por ato unilateral e escrito da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei 8.666/93, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

24.5. Constitui ainda motivo para rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o não pagamento de salários e verbas trabalhistas, bem como o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.

24.6. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED; ou

24.7. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

24.8. Constituem, ainda, motivo para rescisão do contrato, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o artigo 78, incisos XIV a XVI da Lei Federal nº 8.666/93:

- a. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- b. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados.
- c. A paralisação da execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- d. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- e. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- f. A decretação da falência ou instauração da insolvência civil.
- g. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.
- h. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.
- i. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o contrato.



- j. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- k. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
- m. A não liberação, por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, de área, local ou objeto para a execução dos serviços nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- n. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- o. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- p. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão execução do contrato.
- 24.9.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- a. Devolução de garantia;
 - b. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
 - c. Pagamento do custo da desmobilização.
- 24.10.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 24.11.** Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

25. DA ANTICORRUPÇÃO



25.1. Na execução do futuro Contrato é vedado à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Imperatriz e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- a. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e. De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. ForeignCorruptPracticesAct de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do contrato.

27 DOS ANEXOS

27.1 Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos:

- a. Anexo I - Proposta de Preços, Termo de Referência e Especificações Técnicas;
- b. Anexo II - Modelo de Carta Credencial;
- c. Anexo III - Minuta do Contrato;
- d. Anexo IV - Declaração a que alude o art. 27º, V da Lei n.º 8.666/93;
- e. Anexo V - Modelo de Declaração Dando Ciência de que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação.

28 DO FORO

28.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Imperatriz, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29 DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este **Pregão**, devidamente motivada, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o



certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

29.2 A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

29.3 As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

29.4 É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão** promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação nos termos do **§3º art. 43, da Lei 8.666/93.**

29.4.1 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38 (Art. 26 §9º da Lei 10.024/19).

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

29.6 Caso os prazos definidos no Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

29.7 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

29.8 Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

29.9 Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do TERMO DE REFERÊNCIA e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

29.10 Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da CPL, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

29.11 Este Edital será disponibilizado a qualquer interessado, através dos sítios gov.br/compras e imperatriz.ma.gov.br/licitacoes/, no link "Central de Licitações – Pregão Eletrônico".

29.12 Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando



que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

29.13 Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:

29.13.1 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

29.13.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

29.13.3 Nas licitações o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

Imperatriz – MA, 19 de Dezembro de 2023.

José Antônio Silva Pereira
Secretário Municipal de Educação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2023 - CPL

ANEXO I
(Proposta de Preços e Termo de Referência)

_____ de _____ de 2022.

Prezados Senhores,

1.1. _____ (empresa), com sede na cidade de _____, na Rua _____, nº _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, neste ato representada por _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, abaixo assinado, propõe a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, os preços infra discriminados, **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO JUNTO A UMA SOLUÇÃO PEDAGÓGICA ABRANGENTE DESTINADA À EDUCAÇÃO INFANTIL PARA SATISFAZER AS NECESSIDADES DOS ESTUDANTES DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, NAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - ANEXO I E ANEXO A**, objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2023-CPL:

a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura.

b) A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "Ordem de Fornecimento" emitida pela Contratante.

c) Preço Total por extenso R\$..... (.....).

Nome, Assinatura do Responsável da Empresa



TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. Registro de preços para a aquisição de material didático junto a uma solução pedagógica abrangente destinada à educação infantil para satisfazer as necessidades dos estudantes do Município de Imperatriz, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, nas Especificações Técnicas - Anexo I e anexo A.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de um Sistema de Ensino para a Rede Pública Municipal, objetiva continuar o Projeto Político Pedagógico do Município em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, garantindo a qualidade de ensino e de aprendizagem, de acordo com as necessidades locais e regionais destinados a Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica;

2.2. O sistema de ensino deverá ser consoante com a legislação educacional brasileira atendendo as exigências da LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) e fundamentado nos PCNs (Parâmetros Curriculares Nacionais), nas DCNs (Diretrizes Curriculares Nacionais Para Educação Básica), PNAIC (Pacto Nacional Pela Alfabetização na Idade Certa), RCNEI (Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil) e BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

2.3. A Secretaria Municipal de Educação de Imperatriz/MA., com o objetivo de oferecer educação e materiais de qualidade, assim como pautando pela construção do conhecimento do indivíduo de forma não meramente acadêmico-pedagógica, mas sobretudo na formação cidadã, vem inserindo projetos de aperfeiçoamento pedagógico, enriquecendo o conhecimento dos profissionais dos estabelecimentos de educação e de ensino, visando proporcionar vivências de relações positivas a partir de cursos e palestras que envolvam não apenas orientações técnicas, mas também culturais, aperfeiçoando as habilidades no exercício na área de educação do Município, com materiais desenvolvidos para os vários níveis de aprendizagem e, concomitantemente, inserindo na comunidade através dos pais e/ou responsáveis conhecimentos diversos.

2.4. Os produtos e serviços previstos neste Termo de Referência se enquadram na classificação de bens serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, que regulamenta a modalidade do Pregão, por possuir características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública;

3. DO FUNDAMENTO LEGAL E NATUREZA DO SERVIÇO/PRODUTO

3.1. A contratação de pessoa *jurídica*, para o fornecimento de bens e prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência, se enquadra na classificação de bens e serviços comuns, e encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada no Município pelo Decreto Municipal nº 22/2007; na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional e nas demais legislações correlatas,



aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes.

4. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

4.1. Ficam responsabilizados de forma objetiva, administrativa e civilmente as pessoas físicas e jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, no âmbito municipal, em atenção à **LEI Nº 12.846, DE 01 DE AGOSTO DE 2013**; regulamentada pela **IN CRG 002/2015** e pela Portaria **CRG 1.332/2016** que independente de transcrição integra o presente instrumento.

5. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. Modalidade de Licitação

5.1.1. O certame licitatório será realizado na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações e em conformidade com **DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019** e Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada no Município pelo Decreto Municipal nº 22/2007 e Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações.

5.2. Sistema de Registro de Preços

Justificativa: Observamos que os procedimentos de aquisição serão formalizados através de Ata de Registro de Preço, considerando que se trata de produtos que terão grandes demandas, devendo ser solicitado conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, solicitação feita pelo Departamento de Compras, em concordância com os incisos III e IV do art. 3º do Decreto nº 13/2015.

5.3. Tipo de Licitação

5.3.1 Será adotado na licitação o critério de julgamento com base no **TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1. Para se habilitar ao processo licitatório, os interessados deverão apresentar os documentos relacionados nos incisos e parágrafos dos Arts. 28, 29, 30 e 31 da Lei nº 8.666/93.

Para fins de habilitação, a título de qualificação técnica, a empresa licitante deverá apresentar:

6.2 Atestado de Capacidade Técnica: Apresentar pelo menos um Atestado de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou fornecimento de livros educacionais, com Recursos digitais. Os atestados deverão comprovar que a empresa executou a contento, quantitativo e objeto compatível com o objeto da licitação.

6.2.1 Será admitida, para atingimento dos quantitativos fixados, a soma de atestados.

7 DO VALOR ESTIMADO

7.1 O valor global estimado de acordo com os preços praticados no mercado é de **R\$ 13.770.696,1401 (treze milhões, setecentos e setenta mil, seiscentos e noventa e seis reais e hum mil, quatrocentos e um décimos de milésimos)**. conforme planilha anexa, os



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Nº
382
CFL

Nº
05
SEMED
F

preços incluem todas as despesas: impostos, seguros, fretes, taxas de administração e outros encargos eventualmente.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 7º, § 2º, do Decreto Municipal 013/2015.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1 – Poderão participar deste pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, e seus anexos;

9.2 – Não poderão participar desta licitação empresas:

9.2.1 - Cuja falência tenha sido decretada em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda empresas estrangeiras que não funcionem no país;

9.2.2 - Que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, ainda que tal fato se dê após o início do certame;

9.2.3 - Apresentadas na qualidade de subcontratadas;

9.2.4 - Que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou vínculo com qualquer servidor;

9.2.5 – Que se apresentem em forma de consórcios;

9.2.6- Das quais participem, seja a que título for, servidor público municipal de Imperatriz;

9.2.7- Pessoas Físicas

10. – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

10.1 – Por força da Lei Complementar nº 123/06 e do art. 34 da Lei nº 11.488/07, as microempresas – MEs, as empresas de pequeno porte – EPPs e as Cooperativas a estas equiparadas – COOPs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

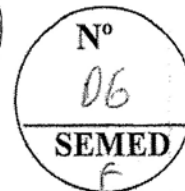
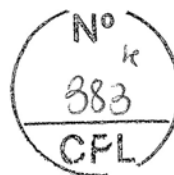
a) As licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no edital;

b) No momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou COOPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



melhor proposta classificada.

10.2 – Para efeito do disposto no item acima, caracterizando o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

- a) A ME, EPP ou COOP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) A nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habilitatórias;
- c) Não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou COOP, na forma da alínea anterior, serão convocada as MEs, EPPs ou COOPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs e COOPs que se encontrem enquadradas no item 10.1. alínea c, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 10.1. alínea c, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou COOP.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

11.2. Os preços ofertados deverão ser líquidos, devendo estar nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis a perfeita execução do objeto dessa licitação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, contemplando item a item.

11.3. Apresentar indicação detalhada das especificações dos materiais cotados, citando marca, modelo, tipo do produto ofertado, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, com juntada, inclusive, de prospectos (catálogo), na língua portuguesa, sem referência às expressões “similar” ou “compatível”, de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência.

11.4. Prazo de validade da PROPOSTA, não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública a ser designada pela Comissão Permanente de Licitação.

11.5. Verificando-se discordância entre os preços unitário e total da PROPOSTA, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se o licitante não aceitar a correção de tais erros, sua PROPOSTA será rejeitada.

11.6. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da PROPOSTA serão de responsabilidade exclusiva da licitante.



12 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

12.1 Encerrada a etapa de lances e declarada provisoriamente à empresa vencedora do certame, esta deverá apresentar amostras, no prazo de 05 (cinco) dias úteis na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, situada Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-50, no Departamento de Educação Infantil. As amostras deverão atender “in totum” as especificações do Termo de Referência, que será avaliada por Comissão da Secretaria Municipal de Educação, designada por portaria específica para tal finalidade, a aceitação do material dar-se-á através da apreciação da amostragem, ou amostra, do Kit de material didático e proposta pedagógica a ser apresentada pela proponente.

12.2 A empresa declarada provisoriamente vencedora do certame deverá apresentar.

12.3 Amostra do Kit de Materiais Didáticos:

Livro do aluno – Berçário;
Livro do aluno - Maternal I;
Livro do aluno - Maternal II;
Livro do aluno - Pré-escola I;
Livro do aluno - Pré-escola II;
Caderno para portfólio/livro/diário de memórias;
Livro do professor – Berçário;
Livro do professor - Maternal I
Livro do professor - Maternal II;
Livro do professor - Pré-escola I;
Livro do professor - Pré-escola II;
Guia anual do professor;
Mídia digital contendo músicas infantis de domínio popular;
Mídia Digital de contos infantis;
Conjunto de cartazes pedagógicos para o professor;
Calendário de parede;
Conjunto de letras do alfabeto e algarismos ilustrado bilíngue
Boletins individuais e semestrais;
Conjunto de Fantoques;
Livro direcionado à família.

12.4 Deverá apresentar demonstração on-line da formação continuada e da escola da família.

Proposta Pedagógica para prestação de serviços de formação continuada e outros:

- 1- Formação Continuada;
- 2 – Assessoria Pedagógica;
- 3 – Escola de Família;
- 4 – Demonstração da aplicação on-line da formação continuada; Assessoria Pedagógica e escola da família.

12.5 Demonstração da aplicação on-line da formação continuada; Assessoria Pedagógica e escola da família.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
385
CPL

Nº
08
SEMED

12.5.1 Para os itens recursos digitais a empresa declarada provisoriamente vencedora do certame deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis:

- Acesso remoto em plataforma digital para acesso a demonstrações:

- a) Plataforma de Soluções Tecnológica – Jogos Interativos;
- b) Plataforma de Soluções Tecnológica – Primeiros socorros em ambiente escolar;
- c) Recurso Tecnológico Para Comunicação Alternativa;

12.5.2 A Comissão de Avaliação será formada por 03 (três) servidores(as) a serem designados por portaria específica pela autoridade competente da secretaria Municipal de educação.

12.5.3 A Comissão de Avaliação dos Livros apresentará Parecer Técnico Pedagógico acerca das amostras recebidas a Comissão Permanente de Licitação – CPL, em até 03 (três) dias úteis a contar a partir do recebimento.

12.5.4 A Comissão de Avaliação do Kit de material didático, Proposta Pedagógica e Recursos Digitais apresentará Parecer Técnico Pedagógico acerca das amostras recebidas a Comissão Permanente de Licitação – CPL, em até 03 (três) dias úteis a contar a partir do recebimento.

12.5.5 Caso seja reprovado pela Comissão de Avaliação, serão convocados os licitantes remanescentes.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda, além das obrigações descritas nas especificações técnicas no **Anexo I** deste Termo de Referência, a:

13.1 Iniciar a execução do objeto logo após o recebimento da “**Ordem de Fornecimento/Serviço**”, emitida pela Contratante, de forma global ou parcelada.

13.2 Respeitar o prazo estipulado para o serviço parcelado do objeto conforme estabelecido neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

13.3 Observar o prazo máximo no qual a Contratada ficará obrigada a executar o objeto, após cada solicitação formal, conforme consta neste Termo de Referência.

13.4 Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.

13.5 Facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso aos procedimentos e técnicas adotados.

13.6 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.7 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
386
CPL

Nº
09
SEMED
F

13.8 A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art.º 81 na Lei 8.666/93.

13.8.1 A recusa injustificada do homologatório em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

13.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para a execução do contrato, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93.

13.10 Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.11 Indicar em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, 01 (um) preposto como seu representante, conforme elenca (art. 68, da Lei 8666/93), aceito pela Administração, que deverá se reportar diretamente ao Gestor do Contrato, pessoalmente e/ou via eletrônica/telefone, para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto.

13.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

13.12.1 Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrente de culpa da Contratada no ato da execução do objeto.

13.13 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

13.13.1 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

13.14 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.14.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.

13.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho de seus funcionários.

13.16 Não transferir a terceiros, total ou parcial, a execução do objeto.

13.17 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

13.18 Pagar todas as despesas, tais como taxas, impostos, tributos, fretes, seguros, mão-de-obra, garantia e todas as despesas decorrentes da contratação.

13.19 Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

13.20 Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude dos serviços e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
387
CFL

Nº
10
SEMED
F

13.21 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes serviços do objeto tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.

13.22 Responsabilizar-se ainda por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

13.23 Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

13.24 Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho.

13.25 Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.

13.26 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante;

13.27 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Municipal.

13.28 Entregar o objeto na Secretaria Municipal de Educação ou outro local designado por esta.

13.29 Manter inalterados os preços e condições da proposta.

13.30 Lançar na nota fiscal as especificações dos produtos, de modo idêntico aqueles constantes do anexo I – deste Termo de Referência.

13.31 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.

13.32 Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência e no Edital, inclusive quanto ao compromisso dos serviços nos quantitativos registrados, atendendo às solicitações do governo municipal.

13.33 São expressamente vedadas à contratada:

a) a veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização do Município;

b) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, durante o período de execução dos serviços.

13.35. A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços discriminados no objeto deste termo nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE, instalando os equipamentos e designando os operadores dos mesmos para exercerem os serviços nos locais designados para tal.

13.36. Atender as demais condições descritas neste Termo de Referência.

13.36.1. Realizar **FORMAÇÃO CONTINUADA**, conforme **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** constantes no anexo I – deste Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Efetuar o pagamento na forma do item 16 deste Termo, após o recebimento definitivo dos materiais e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e as demais disposições deste Termo de Referência.



- 14.2. Designar um profissional para a qualidade de fiscal, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme previsto no item 21 deste Termo de Referência.
- 14.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 14.4. Rejeitar os materiais cujas especificações não atendam os requisitos mínimos constantes desse Termo de Referência.
- 14.5. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes da execução do objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 14.6. Informar a Contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento dos materiais e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.
- 14.7. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento do material; caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 14.8. Verificar se a execução do objeto foi realizada com observação às disposições pertinentes neste Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento dos materiais fornecidos.
- 14.9. Convocar regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 14.10. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada antes dos atos relativos à assinatura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.
- 14.11. Expedir as Autorizações de Fornecimento.
- 14.12. Receber o objeto em dias úteis, no horário de 08h às 14h, no local determinado na requisição/autorização de fornecimento;
- 14.13. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.
- 14.14. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;
- 14.15. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que estejam devidamente trajados com uniformes em nome da empresa e/ou crachá de identificação, para a entrega material.
- 14.16. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa executar o objeto de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 14.17. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.18. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratada.
- 14.19. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.
- 14.20. Aplicar à(s) licitante(s) vencedora (s) as sanções administrativas previstas na legislação.

15. DO PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. O futuro contrato vigorará até 31 de dezembro do ano em que for formalizado, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo. Conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com



redação dada pela Lei nº 9.648/98. Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

16. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 O valor global estimado do contrato apresenta-se previsto conforme Planilha de Preços – Anexo I a este Termo de Referência.

16.2 Os preços incluem todas as despesas com impostos, seguros, fretes, taxas ou outros encargos eventualmente incidentes sobre os serviços, não podendo sofrer reajuste de qualquer natureza, exceto nas hipóteses;

16.3 Caso a Contratante não demande o total da quantidade estimada, não será devida indenização a Contratada, observadas as prescrições da Lei nº 8.666/93.

16.4 A CONTRATADA deverá apresentar, pré-faturamento com detalhes dos serviços, para conferência por parte da CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.

16.5 Depois de realizada conferência e aprovação do pré-faturamento, a CONTRATADA deve emitir a nota fiscal/fatura relativa aos serviços em 02 (duas) vias, que deverão ser entregues na Secretaria Municipal Educação, situada na Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA, para fins de liquidação e pagamento.

16.6 O pagamento à Contratada será efetuado pela Secretaria da Fazenda e Gestão Orçamentária, por meio de transferência eletrônica ou ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva dos serviços, com apresentação das notas fiscais devidamente certificadas pelo Agente Público competente.

16.7 Os pagamentos dos materiais didáticos serão realizados de acordo com a entrega dos respectivos itens. Os pagamentos da prestação de serviços será realizada em 06 (seis) parcelas iguais, em conformidade com a execução atestada pelo fical do contrato.

16.8 Para fazer jus ao pagamento, a Contratada homologatória deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre os serviços contratados, inclusive quanto o Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS.

16.9 Para fins de pagamento, a Contratante responsabilizar-se-á apenas pelos serviços devidamente autorizados e certificados pelos gestores do contrato, mediante contabilização e apresentação, ao final de cada entrega ou período não inferior a um mês, pela Contratada, dos formulários de controle dos serviços.

16.10 A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.

16.11 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

16.12 A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto ao Fiscal do contrato do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.



16.13 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação documental ou financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

16.14 A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

16.15 A CONTRATANTE não fica obrigada a executar os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimadas para a contratação, realizando o pagamento de acordo com a execução efetivamente efetuada.

16.16 A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

16.17 No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

16.18 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

17 DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

17.1 Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

17.2 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18 DA SUBCONTRATAÇÃO.

18.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do contrato.

19 DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

19.1 A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "Ordem de Fornecimento/Serviços" emitida pela Contratante, de forma global ou parcelada.

19.2 O Fornecimento ou serviços serão efetuados de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.

19.3 O Fornecimento e os serviços serão executados observado o disposto nos *Anexos e demais disposições* deste Termo de Referência.

19.4 A Contratada fica obrigada a executar os a serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação formal pela Contratante.



19.5 A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

20 DO RECEBIMENTO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO

20.1 O (s) serviços (s) deverá (ão) ser aceito (s), da seguinte forma:

20.2 **PROVISORIAMENTE:** O recebimento provisório dar-se-á em 3 (três) dias úteis a partir da data de entrega quando eliminadas todas as pendências apontadas pela fiscalização, para fins de posterior verificação da conformidade das especificações dos serviços.

20.3 **DEFINITIVAMENTE:** no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações, qualidade e quantidades dos serviços e consequentemente aceitação, mediante termo circunstanciado a ser elaborado pelo fiscal do contrato, a ser designado pela Contratante.

20.4 O aceite/aprovação do(s) serviço(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao município as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

21 DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E ATESTOS

21.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, na forma integral, serão feitos por servidores devidamente nomeados através de portaria e outros representantes, especialmente designados, os fiscais anotaram em registros próprios todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

21.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a Administração.

21.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

21.4 A atestação de conformidade dos serviços do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

22 DAS PENALIDADES

22.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

22.1.1 Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

22.1.2 Multas:

22.1.2.1 **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor dos serviços entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.



22.1.2.2 **0,06% (seis centésimos por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

22.1.2.3 **5% (cinco por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

22.1.2.4 **5% (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

22.1.2.5 **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

22.1.3 **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de 30 (trinta) dias, estabelecido no item 20.1.2.1.

22.1.4. **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

22.1.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

23 DAS RESCISÃO DO CONTRATO

23.1. Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

23.2. Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

23.3. Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

23.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

23.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

23.6. Inclusão pelo município no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP.

“O Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP foi desenvolvido para publicar, no Portal da Transparência, os dados do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP), atendendo as determinações da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). O acesso ao Sistema é permitido aos entes públicos, de todas as esferas federativas (municipais, estaduais e federais), de todos os poderes”.

24. DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1 Exclusivamente para os contratos com valor acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a CONTRATADA fica obrigada a prestar, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, garantia pela modalidade de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública/seguro



garantia/fiança bancária no valor de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, visando garantir o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas.

25. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos participantes e interessados, ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia consulta a Comissão Permanente de Licitação, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido no §4º do art. 22 do Decreto 013 de 31 de março de 2015, atualizado pelo Decreto Municipal nº 03/2019.

25.2 Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a Comissão Permanente de Licitação, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

25.3 O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização expressa do Órgão Gerenciador.

25.4 Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitados o disposto no §3º e §4º do art. 22 do Decreto 013 de 31 de março de 2015 e Decreto Municipal nº 03/2019

25.5 As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de ofício emitido pela presidência do órgão gerenciador.

26. DO REGISTRO DE PREÇO

26.1O Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para o registro formal de preços, relativo à aquisição de bens e serviços, visando a eventuais e futuras aquisições da Administração Pública.

26.2 A Ata de Registro de Preço é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação/aquisição, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgão participantes, conforme especificações contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas apresentadas pelos licitantes, conforme exigências editalícias.

26.3 A descrição e quantidades constantes no Termo de Referência contém a estimativa máxima para fornecimento em um (01) ano, e em conformidade com a legislação, não obrigando o Município de Imperatriz a contratar/adquirir a quantidade total estimada, possibilitando a aquisição integral, parcial ou mesmo a não aquisição.

26.4 O presente Registro de Preços terá validade de um (01) ano, a contar da data de assinatura da respectiva ARP.

26.5 A existência de Registro de Preço não obriga a Administração a firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-lhe a realização de procedimento específico para a



execução dos serviços pretendidos, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade e de condições.

26.6 Homologado o resultado do certame, a Comissão Permanente de Licitação convocará os interessados para assinatura da ARP, no prazo de até 05 (cinco) dias, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade.

26.7 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 meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de xx dias, a contar da data de seu recebimento.

26.8 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.

26.9 A aquisição dos produtos/prestação dos serviços junto ao fornecedor registrado será formalizada pelos Órgãos Integrantes da ARP, conforme consta do Termo de Referência, através de requisição formal, ou similar, no que couber.

26.10 Caso o proponente vencedor não atenda à convocação, nos termos referidos no item anterior, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nos termos de sua proposta, ou revogar o lote, ou licitá-lo.

27 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

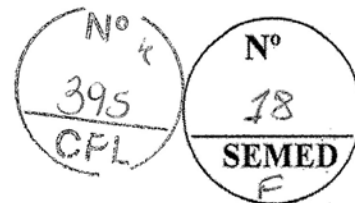
27.1 Órgãos Participantes - Integram a Ata de Registro de Preço a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, tendo como Órgão Gerenciador do presente SRP a Superintendência de Registro de Preço desta Comissão Permanente de Licitação - CPL.

27.2 Órgãos não participantes - todos os demais órgãos da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, conselhos escolares, empresas públicas, sociedades de economia mista, conselhos municipais e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município.

28- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

28.1. Após a homologação da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação, convocará, no prazo de 05 (cinco) dias, o (s) declarado (s) vencedor (es) para assinatura da Ata de Registro de Preços.

28.2 Sempre que o beneficiário não atender à convocação para contratar, sem prejuízo da sanção que a ele possa ser imposta, é facultado à Administração, dentro do prazo e das



condições estabelecidos, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação.

28.3 A Ata de Registro de Preços, publicada no site do município, aperfeiçoará o compromisso de execução nas condições estabelecidas no Edital, terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

28.4 A existência de preços registrados/não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, nos termos do Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015.

29- DA EXCLUSÃO DO FORNECEDOR REGISTRADO

29.1 O licitante registrado terá seu registro cancelado quando:

29.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

29.1.2 Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

29.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

29.1.4 Tiver presentes razões de interesse público.

29.1.5 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do art. 20 do Decreto 013 de 31 de março de 2015, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizada por despacho da Presidência da CPL.

29.1.6 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente

30 - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

30.1 Compete ao Órgão Gerenciador:

30.1.1 Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP;

30.1.2 Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

30.1.3 Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.

30.1.4 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

30.1.5 Aplicar as sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes de descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

30.1.6 Realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

30.1.7 Registrar no Portal de Compras a ata de registro de preço;

30.1.8 Respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata nas contratações dela decorrentes;

30.2 Compete aos órgãos interessados e não participantes:

30.2.1 Manifestar intenção de compra por meio ofício ao Órgão Gerenciador;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



30.2.2 Contratar os produtos obedecendo ao quantitativo registrado, por meio de instrumento contratual, conforme minuta anexa ao edital, em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

31. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

31.1. As condições de reajuste, repactuações, equilíbrio econômico-financeiro, rescisão, sanções e as demais normas deste Termo de Referência, deverão constar em cláusulas da minuta do contrato.

31.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. O Senhor Secretário Municipal de Educação da SEMED/IMPERATRIZ-MA poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, do que dará ciência aos licitantes mediante publicação na Imprensa Oficial (arts. 49 e 59 da Lei n.º 8.666/93).

32.2. A autoridade competente para homologar, anular ou revogar a presente Licitação é o Senhor Secretário Municipal de Educação da SEMED/IMPERATRIZ-MA.

32.3. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato.

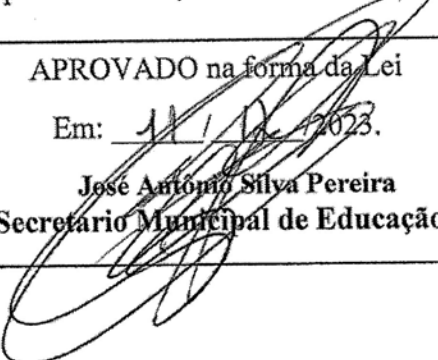
32.4. Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário acerca do presente termo de referência poderão ser prestados pela Secretaria Municipal de Educação, no endereço: Urbano Santos, n.º 1657 - Juçara, CEP.: 65.900-505 - Imperatriz - MA.

Imperatriz – MA, 11 de dezembro de 2023.


DENNER JOSÉ COSTA REIS
Departamento Financeiro

APROVADO na forma da Lei

Em: 11 / 12 / 2023.


José Antônio Silva Pereira
Secretário Municipal de Educação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA DE PREÇOS – ANEXO I AO TERMO DE REFERENCIA

LOTE - I

Nº DE ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	QDE	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	LIVRO DO ALUNO - ENSINO INFANTIL BERÇARIO Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 100 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	735	257,3067	189.120,42
2	LIVRO DO PROFESSOR - ENSINO INFANTIL BERÇARIO O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	103	357,54	36.826,62
3	LIVRO DA FAMILIA - ENSINO INFANTIL BERÇARIO Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro.	735	103,8933	76.361,58





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	O Livro deverá destinado às famílias e abordar os temas trabalhados em sala de aula de forma simples e divertida, contendo tarefas para serem realizadas com a família. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.			
4	LIVRO DO ALUNO - ENSINO INFANTIL CRECHE I - VOLUME 1 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2118	257,3067	544.975,59
5	LIVRO DO ALUNO - ENSINO INFANTIL CRECHE I - VOLUME 2 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2118	257,3067	544.975,59
6	LIVRO DO PROFESSOR - ENSINO INFANTIL CRECHE I - VOLUME 1 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 130 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro.	217	357,54	77.586,18

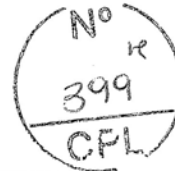
Nº 398
CPL

SEMED
Nº 21
EM:
ASS:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.			
7	LIVRO DO PROFESSOR - ENSINO INFANTIL CRECHE I - VOLUME 2 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	217	357,54	77.586,18
8	LIVRO DA FAMÍLIA: ENSINO INFANTIL CRECHE I Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro.	2118	103,8933	220.046,01



PREFEITURA DE
IMPERATRIZ



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	O Livro deverá destinado às famílias e abordar os temas trabalhados em sala de aula de forma simples e divertida, contendo tarefas para serem realizadas com a família. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.			
9	LIVRO PORTFOLIO: ENSINO INFANTIL CRECHE I Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 50 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá haver um portfólio, evidenciando o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas e especificidades da turma a que pertence. O caderno portfólio deve estabelecer uma relação didática com os materiais pedagógicos adotados pela rede municipal de ensino. Deverão ser entregues anualmente. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2118	117,31	248.462,58
10	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL CRECHE II - VOLUME I Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2907	257,3067	747.990,58
11	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL CRECHE II - VOLUME 2 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com	2907	257,3067	747.990,58



PREFEITURA DE
IMPERATRIZ



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

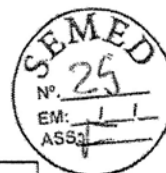
	laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 130 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.			
12	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 1 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	210	354,0633	74.353,29
13	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 2 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 130 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções.	210	354,0633	74.353,29





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.			
14	LIVRO DA FAMÍLIA: ENSINO INFANTIL CRÊCHE II. Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O Livro deverá destinado às famílias e abordar os temas trabalhados em sala de aula de forma simples e divertida, contendo tarefas para serem realizadas com a família. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2907	103,8933	302.017,82
15	LIVRO PORTFOLIO: ENSINO INFANTIL CRÊCHE II Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá haver um portfólio, evidenciando o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas e especificidades da turma a que pertence. O caderno portfólio deve estabelecer uma relação didática com os materiais pedagógicos adotados pela rede municipal de ensino. Deverão ser entregues anualmente. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2907	117,31	341.020,17





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

16	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 1 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3137	367,3133	1.152.261,82
17	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 2 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 170 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3137	367,3133	1.152.261,82
18	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 1 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis.	257	506,6467	130.208,20





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.			
19	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 2 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 170 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	257	506,6467	130.208,20
20	LIVRO DA FAMÍLIA: ENSINO INFANTIL PRÉ-ESCOLA I Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O Livro deverá destinado às famílias e abordar os temas trabalhados em sala de aula de forma simples e divertida, contendo tarefas para serem realizadas com a família. Deverá atender as habilidades, competências, diretos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3137	103,8933	325.913,28

Nº 404
CFL

SEMED
Nº 27
EM: 11
ASS: 11



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

21	LIVRO PORTFOLIO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA I Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 50 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá haver um portfólio, evidenciando o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas e especificidades da turma a que pertence. O caderno portfólio deve estabelecer uma relação didática com os materiais pedagógicos adotados pela rede municipal de ensino. Deverão ser entregues anualmente. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3137	117,31	368.001,47
22	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME I Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3103	370,9567	1.151.078,64
23	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME 2 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano.	3103	370,9567	1.151.078,64





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

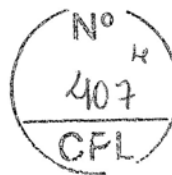
	Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.			
24	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA II - VOLUME 1 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	237	507,3067	120.231,69
25	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA II - VOLUME 2 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	237	507,3067	120.231,69





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

26	LIVRO DA FAMÍLIA: ENSINO INFANTIL PRÉ-ESCOLA II. Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O Livro deverá destinado às famílias e abordar os temas trabalhados em sala de aula de forma simples e divertida, contendo tarefas para serem realizadas com a família. Deverá atender as habilidades, competências, diretos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3103	103,8933	322.380,91
27	LIVRO PORTFOLIO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA II Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 50 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá haver um portfólio, evidenciando o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas e especificidades da turma a que pertence. O caderno portfólio deve estabelecer uma relação didática com os materiais pedagógicos adotados pela rede municipal de ensino. Deverão ser entregues anualmente. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3103	117,31	364.012,93
28	LIVRO GUIA ANUAL DA EQUIPE GESTORA: ENSINO INFANTIL Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 170 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro será anual, com orientações didáticas passo a passo, experiências, intervenções práticas e interações possíveis para o primeiro ano de vida da criança.	1024	265,7467	272.124,62



PREFEITURA DE
IMPERATRIZ



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.			
29	CONJUNTO DE CARTAZES- EDUCAÇÃO INFANTIL: Esses cartazes deverão ser entregues anualmente, proporcionando ao professor recursos visuais importantes para enriquecer suas atividades em sala de aula. Medida 50x70, Material: Couche. Deverá ser fornecido um conjunto de cartazes pedagógicos para auxiliar o professor em sua prática educacional. Esses cartazes devem abranger diversos temas, como a turma de personagens do material didático, chamada, aniversariantes, ajudante do dia, medida da altura das crianças, rotina, partes do corpo, figuras geométricas, condições climáticas, hora da história com fantoches, calendário, ABC dos animais, aves e sinalizador de porta móvel. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	1024	181,9167	186.282,70
30	CALENDÁRIO ESCOLAR- ENSINO INFANTIL: Esse calendário deverá ser entregue anualmente, proporcionando uma ferramenta visual e educativa para apoiar o trabalho com os alunos na construção de habilidades socioemocionais importantes. Medida 23x33, Material: Papel Offset. Deverá ser fornecido um calendário de parede no qual cada mês destacará um valor ou virtude, com o objetivo de auxiliar no desenvolvimento das competências emocionais exigidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	1024	148,0233	151.575,86
31	CONJUNTO DE LETRAS DO ALFABETO- EDUCAÇÃO INFANTIL: Esse conjunto deverá ser entregue anualmente, fornecendo recursos visuais e educativos que promovam a aprendizagem do alfabeto e dos números de forma inclusiva, atendendo às necessidades de alunos surdos ou com deficiência auditiva. Medida 21x30, Material: Papel Offset. Deverá ser disponibilizado um conjunto de letras do alfabeto e algarismos ilustrados, com enfoque bilíngue em língua portuguesa e Língua Brasileira de Sinais (Libras). Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	1024	165,86	169.840,64

Nº 408
CFL



Denise Costa Reis
SEMED
15972



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº DE ORDEM	BOLETINS ESCOLARES- EDUCAÇÃO INFANTIL:			
32	Deverão ser fornecidos boletins individuais e semestrais para acompanhar o progresso dos alunos em todas as áreas de aprendizagem estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A entrega dos boletins deverá ocorrer a cada semestre e deverá ser composta por dois boletins, um para cada semestre letivo. Esses boletins devem fornecer informações sobre o desempenho e desenvolvimento dos alunos, permitindo um acompanhamento detalhado de seu progresso ao longo do ano. Medida: 20,5x27,5 Material: Papel Offset. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	13570	58,8467	798.549,72
33	CONJUNTO DE FANTOCHES: deverá conter no mínimo 5 (cinco) fantoches de mão, produzidos em feltro ou tecido colorido, representando personagens que promovam diferentes interações ou brincadeiras. Tamanho: mínimo 23x13x1,5cm, máximo de 26x16x3cm. Composição do tecido: 100% acrílico, tecido de fibra de lã produzido por feltragem. Os fantoches representam 5 personagens diferentes com a finalidade de apoio gráfico-visual e tátil para narrativas do universo lúdico da Educação infantil. Os personagens representados nos fantoches estão diretamente relacionados com contos, fábulas e outras histórias presentes nos livros do professor e das crianças. A entrega anual.	1024	150,9767	154.600,14
TOTAL - R\$ 12.524.509,4601				

Nº DE ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	QDE	MÉDIA	VALOR TOTAL
LOTE - II				
1	Prestação de serviços (PROPOSTA PEDAGÓGICA) Formação Continuada (Congresso Municipal de Educação), Assessoria Pedagógica, Escola de Família, Recursos Digitais e demais materiais e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, conforme quantitativos e especificações do TR.	6 Meses	207.697,7800	1.246.186,6800

TOTAL GERAL	13.770.696,1401
--------------------	------------------------





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES – ANEXO A AO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal n.º 10.520, e Lei Federal n.º 8.666/93, e as demais normas legais e regulamentares.

Decreto Federal nº 10.024 de 23 de setembro de 2019; 1.3 Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

1. Objeto

Sistema de registro de preços para a aquisição de material didático junto a uma solução pedagógica abrangente destinada à educação infantil para satisfazer as necessidades dos estudantes do município de Imperatriz.

2. Descrição da necessidade

Esta contratação é essencial para sustentar a perspectiva da infância como um período em que as experiências familiares se entrelaçam com outras vivências, enriquecendo o conhecimento e as experiências de vida, bem como a compreensão do mundo e do nosso patrimônio culturais. Nesse contexto, as crianças historicamente constroem sua identidade pessoal e coletiva através de brincadeiras, fantasias, aprendizados e da atribuição de significados ao ambiente que as cerca.

A necessidade desta aquisição é fundamentada, sobretudo, na missão de oferecer às crianças das Escolas Municipais de Ensino a oportunidade de reconhecer a diversidade e a riqueza sociocultural que molda nosso país; Isso acontece na convicção de que o êxito da empreitada educacional depende, em grande parte, da prática do diálogo e do compartilhamento de responsabilidades com as famílias.

3. Área requisitante

SETOR REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	LANA MARIA VIEIRA ZUZA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

São requisitos essenciais do material, mas não tão somente:

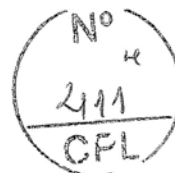
- Estar fundamentado nos pressupostos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e de documentos normativos da Educação Infantil, assim como a criança como protagonista de seu aprendizado e centro do processo, as propostas pedagógicas consideram a subjetividade da infância, bem como valorizam a escola como local onde os eixos estruturantes, previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI, Resolução CNE/CEB nº 5/2009), as interações e brincadeiras, devem ser o pano de fundo para situações de aprendizagem lúdicas, integradas, Rua Urbano Santos, 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semestimperatriz@gmail.com





ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



prazerosas e em consonância com os direitos de aprendizagem. (BRASIL. Conselho Nacional de Educação; Câmara de Educação Básica. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

- Ter a concepção de infância proposta em consonância com os princípios da BNCC, tendo em vista os eixos estruturantes das práticas pedagógicas e as competências gerais da Educação Básica propostas pela BNCC, seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento asseguram condições para que as crianças aprendam em situações onde possam desempenhar um papel ativo em ambientes nos quais possam construir significados sobre si, os outros e o mundo social e natural.

As situações de aprendizagem apresentadas no sistema de ensino asseguram a denominação dos campos de experiências, saberes e conhecimentos fundamentais propiciados às crianças e associados às suas experiências.

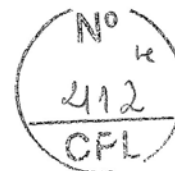
Com base na avaliação dos critérios técnicos, concluímos que o sistema educacional proposto segue uma estrutura organizada que abrange os componentes de materiais impressos para as crianças e professores, formação contínua para os docentes, portfólio, gui anual do professor (coordenação), cartazes, uma plataforma com recursos digitais para fins educacionais, a integração de realidade aumentada e materiais destinados às famílias.

Fundamentada nos pressupostos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e de documentos normativos da Educação Infantil, assim como a criança como protagonista de seu aprendizado e centro do processo, as propostas pedagógicas consideram a subjetividade da infância, bem como valorizam a escola como local onde os eixos estruturantes (interações e brincadeiras) devem ser o pano de fundo para atividades lúdicas, integradas, prazerosas e em consonância com os direitos de aprendizagem.

Outro requisito que torna o parecer favorável ao aceite é o princípio pedagógico, que considera a concepção de homem e de mundo, o conhecimento do outro, diálogo e visão de mundo como temas básicos para dimensionar o potencial crítico e criativo de uma formação que se coloca contra a desumanização.

Ainda se tratando de sua articulação com a BNCC, ressaltamos que as competências gerais para a educação básica, assim como as habilidades são contempladas no sistema de ensino e sua composição, a qual atende as competências nos seguintes aspectos:

1. Valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.
2. Exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo a investigação, a reflexão, a análise crítica, a imaginação e a criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas) com base nos conhecimentos das diferentes áreas.
3. Valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais, e participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural.
4. Utilizar diferentes linguagens – verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital –, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos e produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo.
5. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, Rua Urbano Santos, 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.

6. Valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade.

7. Argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta.

8. Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.

9. Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.

10. Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

A coleção selecionada deverá atender crianças de 1, 2, 3, 4 e 5 anos; um projeto editorial-gráfico que privilegie a narrativa da criança sobre sua vivência e, ao mesmo tempo, chame a atenção para ilustrações, cores e formas.

O material deve apresentar um ambiente virtual de aprendizagem, contendo experiências de aprendizagem, semanários para cada etapa da Educação Infantil; videoaulas do núcleo comum para todos os grupos de formação; videoaulas para cada grupo de formação do núcleo específico, contemplando professores atuantes desde o berçário até os que lecionam para crianças de 5 anos; livros digitais, e seções que ampliem os conhecimentos do professor acerca dos temas propostos nos livros.

Benefícios do uso de materiais didáticos na Educação Infantil

Segundo o Anuário Brasileiros de Educação (disponível em https://todospelaeducacao.org.br/wordpress/wp-content/uploads/2021/07/Anuario_21final.pdf), é preciso atentar para que a escola não reproduza as desigualdades sociais; quando há material de qualidade para todos os alunos, é possível minimizar esses impactos, assim como promover o enfrentamento das desigualdades sociais e promover os seguintes benefícios:

- Favorecem o hábito da leitura
- Dinamizam o ensino-aprendizagem
- Estimulam o desenvolvimento cognitivo das crianças
- Possibilita a interdisciplinaridade na educação infantil
- Conteúdos voltados para as diferentes faixas etárias
- Ampliam a prática educativa dos educadores, entre outros.

Fonte: [https://www.educamaisbrasil.com.br/educacao/noticias/beneficios-do-material-didatico-para-](https://www.educamaisbrasil.com.br/educacao/noticias/beneficios-do-material-didatico-para)

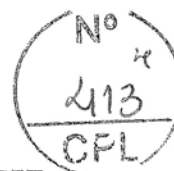
Rua Urbano Santos, 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505

<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



o-desenvolvimento-infantil.

5. Levantamento de Mercado

Foi realizada pesquisa de preços junto a fornecedores especializados para se chegar ao preço estimado pelo Município de Imperatriz.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

6.1. As quantidades a ser adquirida foram feitos com base nas demandas apresentadas pelo departamento GEDUC - GESTÃO EDUCACIONAL, conforme planilha abaixo:

Nº DE ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	QDE
1	LIVRO DO ALUNO - ENSINO INFANTIL BERÇARIO Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 100 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	735
2	LIVRO DO PROFESSOR - ENSINO INFANTIL BERÇARIO O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	103
3	LIVRO DA FAMÍLIA - ENSINO INFANTIL BERÇARIO Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O Livro deverá destinado às famílias e abordar os temas trabalhados em sala de aula de forma simples e divertida, contendo tarefas para serem realizadas com a família. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	735
4	LIVRO DO ALUNO - ENSINO INFANTIL CRECHE I - VOLUME 1 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2118

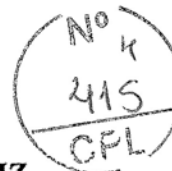


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5	LIVRO DO ALUNO - ENSINO INFANTIL CRECHE I - VOLUME 2 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2118
6	LIVRO DO PROFESSOR - ENSINO INFANTIL CRECHE I - VOLUME 1 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 130 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	217
7	LIVRO DO PROFESSOR - ENSINO INFANTIL CRECHE I - VOLUME 2 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	217
8	LIVRO DA FAMÍLIA: ENSINO INFANTIL CRECHE I Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O Livro deverá destinado às famílias e abordar os temas trabalhados em sala de aula de forma simples e divertida, contendo tarefas para serem realizadas com a família. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2118
9	LIVRO PORTFÓLIO: ENSINO INFANTIL CRECHE I Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 50 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá haver um portfólio, evidenciando o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas e especificidades da turma a que pertence. O caderno portfólio deve estabelecer uma relação didática com os materiais pedagógicos adotados pela rede municipal de ensino. Deverão ser entregues anualmente. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2118



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



10	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 1 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2907
11	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 2 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 130 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2907
12	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 1 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	210
13	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 2 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 130 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	210
14	LIVRO DA FAMÍLIA: ENSINO INFANTIL CRECHE II. Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O Livro deverá destinado às famílias e abordar os temas trabalhados em sala de aula de forma simples e divertida, contendo tarefas para serem realizadas com a família. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2907



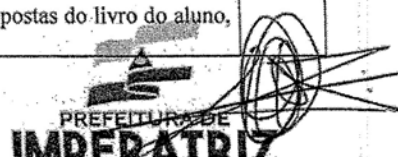
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15	LIVRO PORTFOLIO: ENSINO INFANTIL CRECHE II Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá haver um portfólio, evidenciando o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas e especificidades da turma a que pertence. O caderno portfólio deve estabelecer uma relação didática com os materiais pedagógicos adotados pela rede municipal de ensino. Deverão ser entregues anualmente. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2907
16	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 1 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3137
17	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 2 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 170 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3137
18	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 1 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	257
19	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 2 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 170 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	257
20	LIVRO DA FAMÍLIA: ENSINO INFANTIL PRÉ-ESCOLA I Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1,	3137



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O Livro deverá destinado às famílias e abordar os temas trabalhados em sala de aula de forma simples e divertida, contendo tarefas para serem realizadas com a família. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	
21	LIVRO PORTFOLIO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA I Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 50 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá haver um portfólio, evidenciando o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas e especificidades da turma a que pertence. O caderno portfólio deve estabelecer uma relação didática com os materiais pedagógicos adotados pela rede municipal de ensino. Deverão ser entregues anualmente. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3137
22	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME 1 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3103
23	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME 2 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3103
24	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME 1 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	237
25	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME 2 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem.	237





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	
26	LIVRO DA FAMÍLIA: ENSINO INFANTIL PRÉ-ESCOLA II. Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O Livro deverá destinado às famílias e abordar os temas trabalhados em sala de aula de forma simples e divertida, contendo tarefas para serem realizadas com a família. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3103
27	LIVRO PORTFOLIO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA II Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 50 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá haver um portfólio, evidenciando o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas e especificidades da turma a que pertence. O caderno portfólio deve estabelecer uma relação didática com os materiais pedagógicos adotados pela rede municipal de ensino. Deverão ser entregues anualmente. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3103
28	LIVRO GUIA ANUAL DA EQUIPE GESTORA: ENSINO INFANTIL Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 170 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro será anual, com orientações didáticas passo a passo, experiências, intervenções práticas e interações possíveis para o primeiro ano de vida da criança. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	1024
29	CONJUNTO DE CARTAZES- EDUCAÇÃO INFANTIL: Esses cartazes deverão ser entregues anualmente, proporcionando ao professor recursos visuais importantes para enriquecer suas atividades em sala de aula. Deverá ser fornecido um conjunto de cartazes pedagógicos para auxiliar o professor em sua prática educacional. Esses cartazes devem abranger diversos temas, como a turma de personagens do material didático, chamada, aniversariantes, ajudante do dia, medida da altura das crianças, rotina, partes do corpo, figuras geométricas, condições climáticas, hora da história com fantoches, calendário, ABC dos animais, aves e sinalizador de porta móvel. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	1024
30	CALENDÁRIO ESCOLAR- ENSINO INFANTIL: Esse calendário deverá ser entregue anualmente, proporcionando uma ferramenta visual e educativa para apoiar o trabalho com os alunos na construção de habilidades socioemocionais importantes. Deverá ser fornecido um calendário de parede no qual cada mês destacará um valor ou virtude, com o objetivo de auxiliar no desenvolvimento das competências emocionais exigidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	1024
31	CONJUNTO DE LETRAS DO ALFABETO- EDUCAÇÃO INFANTIL: Esse conjunto deverá ser entregue anualmente, fornecendo recursos visuais e educativos que promovem a aprendizagem do alfabeto e dos números de forma inclusiva, atendendo às necessidades de alunos surdos ou com deficiência auditiva. Deverá ser disponibilizado um conjunto de letras do alfabeto e algarismos ilustrados, com enfoque bilíngue em língua portuguesa e Língua Brasileira de Sinais (Libras). Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	1024



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

32	BOLETINS ESCOLARES- EDUCAÇÃO INFANTIL: Deverão ser fornecidos boletins individuais e semestrais para acompanhar o progresso dos alunos em todas as áreas de aprendizagem estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A entrega dos boletins deverá ocorrer a cada semestre deverá ser composta por dois boletins, um para cada semestre letivo. Esses boletins devem fornecer informações sobre o desempenho e desenvolvimento dos alunos, permitindo um acompanhamento detalhado de seu progresso ao longo do ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	13570
33	CONJUNTO DE FANTOCHES: deverá conter no mínimo 5 (cinco) fantoches de mão, produzidos em feltro ou tecido colorido, representando personagens que promovam diferentes interações ou brincadeiras. Tamanho: mínimo 23x13x1,5cm, máximo de 26x16x3cm. Composição do tecido: 100% acrílico, tecido de fibra de lã produzido por feltragem. Os fantoches representam 5 personagens diferentes com a finalidade de apoio gráfico-visual e tátil para narrativas do universo lúdico da Educação infantil. Os personagens representados nos fantoches estão diretamente relacionados com contos, fábulas e outras histórias presentes nos livros do professor e das crianças. A entrega anual.	1024

ESPECIFICAÇÕES DOS RECURSOS DIGITAIS

1 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - RECURSOS TECNOLÓGICOS COMPLEMENTARES

1.1. APLICATIVO MOBILE DE PRIMEIROS SOCORROS EM AMBIENTE ESCOLAR

Aplicativo de aprendizagem para exploração de conteúdo relativos a ações de primeiros socorros no ambiente escolar.

O aplicativo deverá apresentar uma metodologia de aplicação intuitiva baseada em uma trilha de aprendizagem dinâmica. A arquitetura da solução deverá proporcionar opções de parametrização de funcionalidades e uma base de consultas que norteiam cada experimento com o objetivo ao desenvolvimento de competências específicas e habilidades a serem alcançadas de forma explícita e prática de interpretação pelo usuário.

Características Técnicas:

O aplicativo é composto por 5 áreas, onde o usuário poderá explorar, consultar ou validar seus conhecimentos sobre os conteúdos.

Os conteúdos são apresentados por meio de textos, vídeos, animações e ilustrações 2d.

O aplicativo é compatível com dispositivos mobile, tablets e smartphone, com sistema operacional Android.

Todo o acesso é offline e não depende de internet para navegação e visualização do conteúdo

Estrutura Organizacional:

A solução deverá contemplar na sua estrutura organizacional no mínimos os seguintes conteúdos:

Home; O que é a Lei Lucas; Importância dos primeiros socorros; Quando acionar um socorrista; Procedimentos básicos; Atribuições dos socorristas.

Guia:

Afogamentos; Ataque por animais peçonhentos; Choques elétricos; Convulsões; Cortes e Escoriações; Dentes soltos e /ou quebrados; Desmaios; Engasgue; Febre; Fraturas; Frequência cardíaca; Frequência respiratória; Hemorragias; Intoxicação alimentar; Massagem cardíaca; Obstrução das vias aéreas por



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

corpos estranhos – OVACE; Queimaduras; Sangramentos; Sinais Vitais; Temperatura axilar; Transporte de vítimas.

Prevenir:

Kit de primeiros socorros; Atenção; Pátio; Brinquedos e salas de jogos; Laboratórios, bibliotecas e salas de aula; Corredores; Escola como um todo;

Emergência:

Afogamentos; Ataque por animais peçonhentos; Choques elétricos; Convulsões; Cortes e Escoriações; Dentes soltos e /ou quebrados; Desmaios; Engasgue; Febre; Fraturas; Hemorragias; Intoxicação alimentar; Obstrução das vias aéreas por corpos estranhos – OVACE; Queimaduras.

Telefones:

Corpo de bombeiros; Polícia Militar; SAMU; Serviço único de Saúde – SUS; Violência sexual contra crianças e adolescente.

Quiz:

Lei Lucas; Kit de primeiros socorros; Pátio; Brinquedos e salas de jogos; Laboratórios, bibliotecas e salas de aula; Corredores; Escola como um todo; Atenção!; Frequência cardíaca; Frequência respiratória; Temperatura axilar; Massagem cardíaca; Sangramentos; Transporte de vítimas; Cortes e escoriações; Hemorragias.

1.2. APLICATIVO MOBILE PARA COMUNICAÇÃO ALTERNATIVA

Especificações técnicas e funcionais da aplicação

Descrição

Geral

Aplicação para comunicação aumentativa e alternativa para auxiliar pessoas com deficiência de fala, escrita e/ou comunicativa.

Descrição

Técnica

mínima:

- Disponível para uso em dispositivos móveis com sistema operacional Android (tablets e smartphones).
- Todo o acesso é offline e não depende de internet para navegação e visualização do conteúdo.

Funcionamento geral mínimo:

Acesso do 'Menu de categorias' -> Selecionar categoria -> direciona para 'Tela da categoria selecionada'

Tela da Categoria selecionada -> Cartão selecionado (destacado)

Narração das categorias e cartões selecionados.

Categorias similares mínimas propostas para o Recurso:

Especificação para categorias:

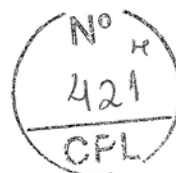
Separação de cada uma por cor + ícone

Rua Urbano Santos, 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Durante o uso do cartão de cada categoria, manter o ícone e a cor da categoria no menu superior.

O Recurso deverá conter no mínimo os seguintes símbolos de comunicação:

Desejos; Perguntas; Interações; Sentimentos; Ações; Alimentação; Alfabeto; Figuras; Cores; Números.

Lista de símbolos de comunicação mínimos propostos, são os seguintes:

Desejos; Não quero; Quero comer; Quero ir para casa; Quero dormir; Quero fazer cocô; Quero fazer xixi; Quero esse; Quero me limpar; Quero trocar a roupa; Quero escovar os dentes.

Perguntas

Onde está?; Onde vamos?; Quem é?; Que horas são?; O que está dizendo? Qual é o seu nome?; Posso te ajudar?; O que fazer?; O que escutou?; Por quê?

Interações

Bom dia; Boa tarde; Boa noite; Oi; Obrigado(a); Por nada; Com licença; Desculpa; Por favor.

Sentimentos:

Feliz; Triste; Cansado(a); Bravo(a); Com medo; Com sono; Com frio; Com dor; Com fome; Com sede

Ações:

Brincar; Dançar; Correr; Pular; Sentar; Deitar; Pintar; Desenhar; Escrever.

Alimentação:

Comer; Beber; Fruta; Pão; Bolo; Biscoito; Arroz; Feijão; Água; Suco

Alfabeto

Todas as letras do alfabeto

Figuras:

Círculo; Quadrado; Retângulo; Losango; Triângulo; Pentágono; Hexágono; Estrela; Linha.

Cores:

Preto; Branco; Azul; Vermelho; Verde; Amarelo; Laranja; Rosa; Roxo; Cinza.

Números:

Números de 0 a 9

Sinais (+, -, *, :, =, /, vírgula, ponto)

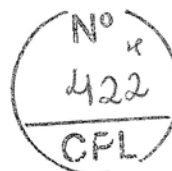
Operações (multiplicação, divisão, adição, subtração)

1.3 APLICATIVO MOBILE

O aplicativo com finalidade de fornecer às crianças da educação infantil uma plataforma interativa e estimulante para o acesso a recursos educacionais, visando promover o desenvolvimento de

Rua Urbano Santos, 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semimperatriz@gmail.com





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

percepções, estímulos sensoriais e experiências sensório-motoras. O aplicativo será utilizado por alunos de 2 a 5 anos e abrangerá os campos de experiência da BNCC, incluindo "O eu, o outro e o nós", "Corpo, gestos e movimentos", "Traços, sons, cores e formas", "Escuta, fala, pensamento e imaginação" e "Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações". O aplicativo deverá conter os seguintes recursos:

Jogos: jogos interativos que explorem os campos de experiência da BNCC, proporcionando experiências lúdicas e educativas que estimulem o desenvolvimento cognitivo, motor e socioemocional das crianças.

E-books de História: e-books interativos que apresentem histórias adequadas à faixa etária, com recursos visuais, sonoros e interações que promovam a imaginação, a linguagem e o interesse pela leitura.

Músicas: recursos musicais que estimulem a percepção auditiva, o ritmo, a expressão corporal e o desenvolvimento da linguagem, proporcionando um ambiente musical agradável e educativo.

Contos Narrados: contos narrados por profissionais qualificados, que envolvam as crianças em histórias cativantes, desenvolvendo habilidades de escuta, concentração, imaginação e compreensão oral.

Videoaulas: videoaulas voltadas para a educação infantil, com conteúdos adequados à faixa etária, que promovam o desenvolvimento de habilidades específicas, como linguagem, matemática, ciências e artes.

Atualizações: o aplicativo deverá ser projetado de forma a permitir a inclusão de novos conteúdos e atualizações regulares, garantindo a qualidade e relevância contínua do material disponibilizado.

REQUISITOS TÉCNICOS:

Compatibilidade: o aplicativo deverá ser compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, funcionando corretamente em smartphones e tablets.

Interface Intuitiva: o aplicativo deverá possuir uma interface amigável e de fácil navegação, adequada ao público infantil, permitindo que as crianças acessem os recursos de forma autônoma.

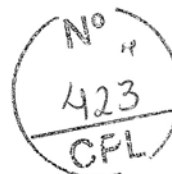
Conteúdo Adequado à Faixa Etária: todos os recursos disponibilizados no aplicativo devem ser apropriados para crianças de 2 a 5 anos, considerando sua compreensão, habilidades e desenvolvimento cognitivo.

Estímulos Sensoriais: os recursos presentes no aplicativo devem oferecer uma diversidade de estímulos sensoriais, como cores, sons, imagens e interações, a fim de favorecer o desenvolvimento das percepções sensoriais das crianças.

Segurança: o aplicativo deverá garantir a segurança dos dados dos usuários, adotando medidas de proteção contra acesso não autorizado e armazenamento seguro das informações pessoais.

1.3.1. Aplicativo Mobile RA – REALIDADE AUMENTADA: Ferramenta digital de apoio à aula, capaz de oferecer suporte relativo à execução das aulas presenciais através da distribuição de propostas de atividades dentro da sala com apresentação de conteúdos e disponibilidade de interatividade digital com estes. As propostas de atividades deverão ser executáveis em aplicativo próprio, desenvolvido para esta função com temas relacionados aos objetos de conhecimento dos componentes curriculares através da aplicação de objetos educacionais digitais de afim de contribuir com a prática pedagógica e

Rua Urbano Santos, 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

se apresentar em formato de realidade aumentada. A interação entre os elementos da Coleção acontece também por meio do uso de realidade aumentada, a partir das ilustrações das capas e miolos dos livros. As propostas devem ser elaboradas em consonância com as competências e habilidades previstas na BNCC de acordo com os campos de atuação e suas práticas de linguagem e com as unidades temáticas e os objetos de conhecimento dos componentes curriculares, objetivando o desenvolvimento cognitivo dos alunos, favorecendo o pensamento crítico, a ludicidade, a criatividade o desenvolvimento das competências gerais 4 e 5, da BNCC que tratam da cultura digital e do letramento digital e científico, possibilitando e favorecendo o uso individual, bem como a utilização coletiva que propicia a utilização pelos professores de metodologias ativas de ensino, favorecendo o aprendizado e facilitando, por meio do trabalho em grupos desenvolvido pelos alunos o desenvolvimento das competências socioemocionais. O aplicativo RA, proporcionará a usabilidade dos recursos educacionais em realidade aumentada, deverá ser instalável em dispositivos do tipo *smartphones* e *tablets* com sistema operacional Android com características mínimas de memória RAM não inferior a 2GB, armazenamento disponível não inferior a 8GB, câmera traseira não inferior a 5.0 MP e conexão com rede internet. Tais ferramentas digitais devem favorecer e estimular a abordagem com as habilidades específicas do material didático infantil.

1.4 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

1.4.1.) Ambiente Virtual De Aprendizagem Para As Matrizes

A Contratada deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

Ambiente de cadastro e gerenciamento das instituições vinculadas à matriz (município);

Geração de relatórios de usabilidade e rendimento de notas das avaliações realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os níveis hierárquicos: instituições, professores e alunos;

Treinamento e formação para a utilização dos ambientes com compõem o sistema;

Suporte técnico;

1.4.2.) Ambiente Virtual De Aprendizagem Para as Instituições:

A Contratada deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

Ambiente de cadastro e gerenciamento dos perfis: administrativo (gestor), coordenador, professor, aluno e familiares/ responsáveis.

Ambiente de cadastro e gerenciamento de turmas;

Geração de relatórios de usabilidade e rendimento de notas das avaliações realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os níveis hierárquicos: instituições, professores e alunos;

Treinamento e formação para a utilização dos sistemas;

Suporte técnico;

1.4.3.) Ambiente Virtual De Aprendizagem Para O Perfil Administrador (gestor):

A Contratada deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

Ambiente de cadastro e gerenciamento dos perfis: administrativo (gestor), coordenador, professor e aluno;

Ambiente de cadastro e gerenciamento de turmas;

Rua Urbano Santos, 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505

<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Geração de relatórios para listas de exercícios, avaliações processuais e diagnósticas parametrizadas através da Teoria Clássica dos Testes (TCT);

Controle de acessos e relatórios da execução dos seguintes recursos: avaliações diagnósticas, simulados, tempo de uso para realização das atividades, finalização/conclusão de tarefas, upload e download de atividades, percentual de OED's acessados pelas áreas do conhecimento do material didático infantil.

Deverá apresentar ambiente que realize a geração de relatórios das avaliações diagnósticas, simulados e da utilização de recursos realizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os níveis hierárquicos: matriz (rede), instituições (gestores), turmas, coordenadores, professores e alunos;

Deverá conter sala de aula virtual para a realização das trilhas de aprendizagem personalizáveis que apresentem no mínimo atividades do tipo exercícios, jogos, quizzes, videoaulas e e-Books interativos, relacionadas aos temas abordados nos livros, nas diferentes áreas do conhecimento que deverão funcionar em data e horário previamente agendados pelo professor para os alunos da turma, podendo estas, ser utilizadas como atividades avaliativas ou processuais.

Deverá apresentar um banco de videoaulas para família, disponível em ambiente específico na plataforma e que possam ser acessadas por meio de QR Codes através do aplicativo mobile; este banco deverá totalizar no mínimo 15 videoaulas, com objetos de conhecimento referentes aos capítulos dos materiais impressos do material didático infantil.

Deverá apresentar um banco de videoaulas para o professor, disponíveis em ambiente específico na plataforma e que possam ser acessadas por meio de QR Codes através do aplicativo mobile, onde serão abordados os assuntos tratados nos livros impressos, incluindo encaminhamento metodológico e estratégias didático-metodológicas que possam ser implementadas ao planejamento docente.

Deverá apresentar um banco de no mínimo 101 Objetos Educacionais Digitais (OED's) contendo Videoaulas para família e professor; videoaulas para oficinas; ebooks interativos; jogos; canções; sendo destas, no mínimo 9 videoaulas para família e professor, 18 videoaulas oficinas; 5 ebooks interativos; 40 jogos; 34 canções.

Deverá apresentar aplicativo mobile do Ambiente Virtual de Aprendizagem disponível para as versões Android e IOS:

Acesso rápido aos Objetos Educacionais Digitais (OED's) via QR Codes, acessados via aplicativo mobile próprio, impressos no material didático;

Acesso a um Livro Digital do material didático infantil para coordenador, professor e aluno com ferramentas de seleção e escrita de texto, caneta e marcadores que possa ser reproduzido por projetores ou lousas digitais.

Acesso rápido aos Conteúdos apresentados em formato de videoaulas para o professor e o aluno, via aplicativo mobile;

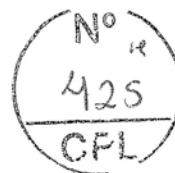
Suporte técnico;

Deverá propor um plano de formação continuada para os gestores e professores, onde deverão ser exploradas as possibilidades de trabalho pedagógico e todas as funcionalidades da plataforma e do aplicativo;

1.4.4.) Ambiente Virtual De Aprendizagem Para Coordenadores:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A Contratada deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

Orientações para utilização do ambiente para cadastro e gerenciamento dos perfis: professor e aluno;
Geração de relatórios de usabilidade e rendimento de notas das avaliações realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os níveis hierárquicos: turmas, professores e alunos;
Sala de aula virtual para aulas ao vivo;
Banco de Conteúdo apresentado no formato de videoaulas, com no mínimo 9 videoaulas para família e professor e 18 videoaulas-oficina;
Banco de Objetos Educacionais Digitais (OED's): com no mínimo 101 objetos, divididos em: Videoaulas para família e professor; videoaulas para oficinas; ebooks interativos; jogos; canções;
Acesso rápido aos Objetos Educacionais Digitais (OED's) via QR Codes, acessados via aplicativo mobile próprio, impressos no material didático;
Acesso rápido aos Conteúdos apresentados em formato de videoaulas para o professor e o aluno, via aplicativo mobile;
Suporte técnico;
Treinamento e formação para a utilização dos sistemas;

1.4.5.) Ambiente Virtual De Aprendizagem Para O Professor

A Contratada deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

Orientações para utilização do ambiente para cadastro e gerenciamento dos perfis: professor e aluno;
Geração de relatórios de usabilidade e rendimento de notas das avaliações realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os níveis hierárquicos: turmas e alunos;
Sala de aula virtual para aulas ao vivo;
Banco de Conteúdo apresentado no formato de videoaulas, com no mínimo 15 videoaulas;
Banco de Objetos Educacionais Digitais (OED's): com no mínimo 101 objetos, divididos em: Videoaulas para família e professor; videoaulas para oficinas; ebooks interativos; jogos; canções;
Acesso rápido aos Objetos Educacionais Digitais (OED's) via QR Codes, acessados via aplicativo mobile próprio, impressos no material didático;
Suporte técnico;
Treinamento e formação para a utilização dos sistemas;

1.4.6.) Ambiente Virtual De Aprendizagem Para O Aluno

A Contratada deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

Geração de relatórios rendimento individual de notas das avaliações realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
Sala de aula virtual para aulas ao vivo;
Banco de Conteúdo apresentado no formato de videoaulas, com no mínimo 15 videoaulas;
Banco de Objetos Educacionais Digitais (OED's): com no mínimo 70 objetos digitais, divididos em: jogos, canções e e-book;
Acesso rápido aos Objetos Educacionais Digitais (OED's) via QR Codes, acessados via aplicativo mobile próprio, impressos no material didático;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Acesso rápido aos Conteúdos apresentados em formato de videoaulas para o professor e o aluno, via aplicativo mobile;

Suporte técnico;

1.4.7.) ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM.

1.4.7.1.) Sobre A Usabilidade Do Ambiente Virtual

Os sistemas devem possuir interface de fácil assimilação para os usuários de todos os níveis hierárquicos (matrizes, instituições, perfil administrador, coordenador, professor e aluno) e com navegabilidade entre as telas e deverá ser obrigatoriamente ser em português.

A solução deverá permitir o acesso aos sistemas, de qualquer lugar, utilizando os recursos da internet e o uso de senhas de segurança com diferentes níveis de hierarquia;

A solução deverá permitir a inclusão dos cadastros pela Secretaria Municipal de Educação através de um painel de controle disponível para acesso via senha, sem a interferência da equipe técnica da empresa contratada.

A empresa contratada deverá comprometer-se com a formação continuada de todos os profissionais da rede de ensino desta Secretaria, para utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem em todos os níveis hierárquicos.

1.4.7.2.) Da Equipe Técnica

A empresa contratada também deverá disponibilizar suporte técnico, para atuar em todas as fases de implantação e acompanhamento do sistema e atender aos chamados.

O suporte técnico atuará na resolução de problemas e dúvidas em relação ao cadastro de usuários e geração de relatórios garantindo a funcionamento pleno da ferramenta e ainda:

Garantir a qualidade das tarefas dentro dos prazos, padrões e normas, através de indicadores de níveis de serviços;

Prestar apoio técnico aos usuários das matrizes e instituições;

Responder pela gestão de usuários;

O suporte técnico da contratada deverá possuir conhecimento e experiência em administração de software e avançado conhecimento em informática.

Os chamados deverão ser atendidos em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas em dias úteis. A execução dos serviços e das atividades acima referidas deverão ser feitas diretamente pelo pessoal disponibilizado pela contratada.

A contratada deverá possuir uma equipe capacitada e/ou qualificada para customizar e dar suporte constante aos sistemas de acordo com as orientações da administração, após a implantação, desenvolvendo as atividades indicadas, com o objetivo de manter os sistemas sempre atualizados e adaptados para as necessidades da Administração do município de Imperatriz

A Assessoria Pedagógica irá avaliar, por meio da análise de relatórios, a utilização dos recursos contratados pelos municípios como utilização dos objetos educacionais digitais, trilhas de aprendizagem e aplicação de avaliações e simulados a fim de promover ações pedagógicas que assegurem o cumprimento dos resultados contratados.

1.4.7.3.) Do Atendimento Técnico Especializado



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atendimento ao chamado técnico e a resolução do problema no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) úteis.

O suporte técnico consiste na manutenção dos acessos dos usuários de todos os níveis hierárquicos da plataforma, correção de problemas de usabilidade e desempenho, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas ligados ao Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Hospedagem do Ambiente Virtual de Aprendizagem de forma a garantir sua utilização e funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia.

1.4.7.4.) Formação Continuada

Deverão ser executados na vigência do Contrato: Formação continuada para instrumentalização do uso da ferramenta para os administradores, coordenadores e professores onde o Ambiente Virtual de Aprendizagem for contratado.

A Formação Continuada deverá abranger todos os usuários envolvidos no projeto. Deverá ocorrer PRESENCIALMENTE e/ou ONLINE em no mínimo 8 horas, podendo ser dividido em duas etapas de 4 horas, a ser realizada antes do início das atividades em sala de aula e 4 horas de acompanhamento de utilização dos recursos e análise dos resultados extraídos por meio de relatórios das matrizes e instituições. Além disso, deverá ocorrer, ao longo do ano, mais 80 horas (no mínimo) de formação online. O detalhamento da formação será definido durante o projeto executivo, que será discutido com o fornecedor após a assinatura do contrato.

A Administração Municipal de Imperatriz se resguarda ao direito de acompanhar, adequar e avaliar a formação realizada pela contratada, sendo que, se a formação for julgada insuficiente, caberá à contratada ministrar um novo curso, sem nenhum ônus adicional para a matriz contratante.

O material didático para o treinamento ficará por conta da contratada. Todas as despesas de viagens, hospedagens e alimentação dos Profissionais da contratada, ficam sob responsabilidade da mesma.

Para os sistemas de treinamento a contratante (Matriz) disponibilizará ambiente com infraestrutura online adequada para ministração dos cursos e capacitações do corpo docente.

A formação deverá abranger todos os professores da rede de ensino da Secretaria Municipal de Educação, assim como demais profissionais ligados à área de gestão e acompanhamento.

A escala de treinamento será definida em conjunto pela contratante e contratada e deverá ser ministrada para a quantidade pré-definida de:

Gestores

Administrativos

Coordenadores

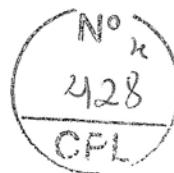
Professores

1.4.7.5.) Detalhamento Das Especificações

O ambiente deve proporcionar 06 (seis) níveis de hierarquia para acesso sendo: matriz, instituição, administrativo, gestor/ coordenador, professor e aluno.

A área da Administração do município de Imperatriz (matriz) deverá gerir os acessos dos seguintes tipos de usuários: instituição, administrativo, coordenador, professor e aluno.

A área das Instituições (escolas) deverá gerir os acessos dos seguintes tipos de usuários: administrativo, coordenador, professor e aluno.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A área do perfil administrativo deverá gerir os acessos dos seguintes tipos de usuários: coordenador, professor e aluno.

A área do perfil do gestor/ coordenador deverá gerir os acessos dos seguintes tipos de usuários: professor e aluno.

Na área do Professor deverão estar disponíveis as seguintes funções:

Acesso ao Banco de Atividades completo, últimas aulas adicionadas, painel de liberação de aulas para os alunos.

Os professores poderão acessar todas as matérias e níveis disponíveis no banco de atividades independente do ano em que estiverem lecionando.

A Área do Professor deverá permitir a liberação aos alunos de sua turma das trilhas de aprendizagem personalizáveis de acordo com o interesse, para estimular o aprendizado em casa, uma vez que o aluno passará a ter acesso ao conteúdo digital ministrado de qualquer lugar usando dos atributos da internet através de seu login e senha próprios.

Poderão acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas independente do ano em que estiverem lecionando.

Deverá ser possível realizar um agendamento para o material criado.

Na área do Administrativo deverão estar disponíveis as seguintes funções:

Cadastro de alunos e turmas;

Cadastro de usuários de turmas, coordenadores, professores e alunos;

Geração de todos os relatórios de acessos e rendimento dos usuários;

Na área do Aluno deverão estar disponíveis as seguintes funções:

Acesso às aulas e jogos atribuídos pelos professores ou Secretaria de Educação.

Acesso às trilhas de aprendizagem personalizáveis atribuídas pelos professores ou Secretaria de Educação.

Acesso às postagens realizadas pelos professores ou Secretaria de Educação.

Acesso à jogos que poderão ser atribuídos aos alunos pelos professores.

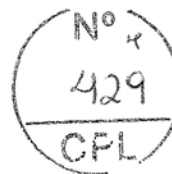
1.4.7.6.) Dos Objetos Educacionais Digitais

O aluno deverá ter acesso a videoaulas referentes a conteúdos abordados no livro, por meio de QR Codes e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Deverá também, ter no mínimo, 30 jogos digitais por tema / eixo, que atendam ao desenvolvimento das habilidades e competências preconizadas na BNCC referentes à coleção. Os jogos digitais, organizados de forma escalonada, deverão apresentar lógicas de quizzes e sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma, devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile (APK). Necessitará haver um e-book em que o aluno terá acesso a Objetos Educacionais Digitais – OEDs (apresentação de slides, realidade aumentada, infográfico, animação) como atividades complementares.

Banco de Objetos Educacionais Digitais (OED's): com no mínimo 101 objetos, divididos em: Videoaulas para família e professor; videoaulas para oficinas; ebooks interativos; jogos; canções; Acesso rápido aos Objetos Educacionais Digitais (OED's) via QR Codes, acessados via aplicativo mobile próprio, impressos no material didático;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



1.4.7.7.) DEMAIS CARACTERÍSTICAS

A aplicação para dispositivos móveis deverá ser destinada, exclusivamente, aos alunos e permitirá que estes realizem todas as atividades disponíveis na aplicação web. A plataforma será disponibilizada na Apple Store para dispositivos com sistema operacional iOS 5 a partir da versão 5 e na Play Store para dispositivos Android a partir da versão 4.

LOTE 2:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTD
1	Prestação de serviços (PROPOSTA PEDAGÓGICA) Formação Continuada (Congresso Municipal de Educação), Assessoria Pedagógica, Escola de Família, Recursos Digitais e demais materiais e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, conforme quantitativos e especificações do TR.	06 meses

FORMAÇÃO CONTINUADA

1.2.1. O processo de Formação Continuada será dividido em três etapas:

1.2.1.1 Primeira Etapa: Implantação do Sistema de Ensino da Educação Infantil, Compõe-se da apresentação dos Livros Didáticos e da Proposta Pedagógica, e planejamento da formação continuada a ser ministrada ao longo do ano letivo, divididos em 2 (Dois dias):

1º Dia:

Público-alvo: Todos os educadores da Educação Infantil (Professores, Auxiliares de Magistério, Gestores e Coordenadores, totalizando 1000 pessoas), duração de 4 horas.

Lanche, devendo conter no mínimo 2 (dois) tipos de sucos, água, leite, café, 3 (três) opções salgadas e 2 (duas) doces, para todos os participantes às expensas da Contratada. Calendário do evento em data conforme definição da SEMED. Local do evento às expensas da Contratante.

2º Dia:

Público-alvo: Para os Professores da Educação Infantil, totalizando 480 pessoas.

Lanche, devendo conter no mínimo 2 (dois) tipos de sucos, água, leite, café, 3 (três) opções salgadas e 2 (duas) doces, para todos os participantes às expensas da Contratada. Calendário do evento em data conforme definição da SEMED. Local do evento às expensas da Contratante.

Formação dar-se-á em 4 níveis: Maternal I (2 anos); Maternal II (3 anos); 1 Período (4 anos); II Período (5 anos), divididos em 2 turmas para cada nível, totalizando 8 turmas com duração de 8 horas de formação para cada turma.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.2.1.2 Segunda Etapa: No segundo semestre deve contemplar atividades de estudo, reflexões, prática e aprofundamento de aspectos relacionados à proposta pedagógica materializada nos livros didáticos.

1º Dia:

Público-alvo: Todos os educadores da Educação Infantil (Professores, Auxiliares de Magistério, Gestores e Coordenadores, totalizando 1000 pessoas), duração de 4 horas.

Lanche, devendo conter no mínimo 2 (dois) tipos de sucos, água, leite, café, 3 (três) opções salgadas e 2 (duas) doces para todos os participantes às expensas da Contratada. Calendário do evento em data conforme definição da SEMED. Local do evento às expensas da Contratante.

2º Dia:

Público-alvo: Para os Professores da Educação Infantil, totalizando 480 pessoas.

Lanche, devendo conter no mínimo 2 (dois) tipos de sucos, água, leite, café, 3 (três) opções salgadas e 2 (duas) doces, para todos os participantes às expensas da Contratada. Calendário do evento em data conforme definição da SEMED. Local do evento às expensas da Contratante.

Formação dar-se-á em 4 níveis: Maternal I (2 anos); Maternal II (3 anos); 1 Período (4 anos); II Período (5 anos), divididos em 2 turmas para cada nível, totalizando 8 turmas com duração de 8 horas de formação para cada turma.

1.2.1.3 Terceira Etapa: Seminário para os educadores da Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino. Período de 02 (dois), dias com total de 16 (dezesesseis) horas, dois dias de 08 (oito) horas de evento. Cada participante será certificado conforme carga horária contabilizada durante o evento, realização de palestras com temas que gere a discussão e reflexão, previamente definido em conjunto com a equipe da SEMED.

1º Dia:

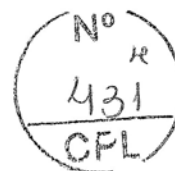
Público-alvo: Todos os educadores da Educação Infantil (Professores, Auxiliares de Magistério, Gestores e Coordenadores, totalizando 1000 pessoas), duração de 8 horas.

Lanche, devendo conter no mínimo 2 (dois) tipos de sucos, água, leite, café, 3 (três) opções salgadas e 2 (duas) doces, para todos os participantes às expensas da Contratada. Calendário do evento em data conforme definição da SEMED. Local do evento às expensas da Contratante.

2º Dia:

Público-alvo: Para os Professores da Educação Infantil, totalizando 480 pessoas, duração 8 horas.

Lanche, devendo conter no mínimo 2 (dois) tipos de sucos, água, leite, café, 3 (três) opções salgadas e 2 (duas) doces, para todos os participantes às expensas da Contratada. Calendário



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

do evento em data conforme definição da SEMED. Local do evento às expensas da Contratante.

1.2.2 A formação continuada deverá ser oferecida presencialmente a todos os educadores de Educação Infantil, de modo que cada um tenha acesso à formação com carga horária de no mínimo 40 horas. O planejamento, a definição dos temas que serão abordados, as datas das formações e/ou eventos, bem como das metodologias deverá acontecer junto a coordenação da Educação Infantil.

1.2.3 Os formadores/palestrantes, dos itens 1.2.1.1; 1.2.1.2 e 1.2.1.3, oferecidos pelo sistema de ensino devem ter Licenciatura Plena ou formação afim com a área da educação, com experiência profissional, devem ter no mínimo título de mestres ou doutores.

1.2.4 Congresso destinado a todos os educadores da Rede Pública Municipal de Imperatriz/MA.

1.2.4.1 Locação do espaço, com área coberta e capacidade mínima de 4.000 (quatro mil) pessoas, adaptável a sonorização e controle de acesso, com palco, iluminação, climatização, cadeiras, toalhas e arranjo floral/decorativo, para a mesa de autoridades. Não havendo espaço na cidade com agenda disponível ou que atenda à capacidade de público exigida, critério da SEMED, o evento poderá ser dividido em dois momentos, desde que atenda a todo o público-alvo;

1.2.4.2 Locação de 4.000 (quatro mil) cadeiras;

1.2.4.3 Locação de sonorização compatível com o evento;

1.2.4.4 Confeção de 6 (seis) banners com dimensão de 2mx1,5m;

1.2.4.5 Confeção de 1 (um) painel de 30m²;

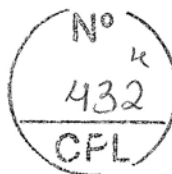
1.2.4.6 Confeção de 200 (duzentos) cartazes de divulgação do evento com dimensão de 0,90m x 0,70m;

1.2.4.7 Confeção de 4.000 (quatro mil) kits contendo: pastas personalizadas, canetas e blocos para anotação para cada participante;

Controle de acesso, instalação lógica, equipe de apoio. A empresa deverá entregar o relatório de frequência impresso em arquivo digital indicando o percentual de frequência de cada participante separado por escola/instituição no máximo em dez dias úteis após o encerramento do congresso.

1.2.4.9 Confeção de 4.000 (quatro mil) crachás com as especificações: Impressão em uma cor, nome do participante e identificação da escola/instituição devendo ser entregue 15 (quinze) dias antes do início do evento;

1.2.4.10 Cessão de quatro palestrantes de reconhecimento notório na comunidade acadêmica e conhecimento específico referente ao tema proposto pelo SEMED, os palestrantes devem ter no mínimo títulos de mestres ou doutores, e a Contratada deverá comprovar mediante



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

apresentação de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas.

1.2.4.11 Confeção de certificados para os participantes conforme o percentual de frequência. A entrega deverá ser efetuada em até 60 dias após o encerramento do congresso;

1.2.4.12 A carga horária de 12 (doze) horas, sendo abertura de 4 (quatro) horas e o segundo dia de 08 (oito) horas. Cada participante será certificado conforme carga horária contabilizada durante o evento;

1.2.4.13 Camisetas e crachás de identificação para a equipe organizadora.

1.2.4.14 Lanche, devendo conter no mínimo 2 (dois) tipos de sucos, água, leite, café, 3 (três) opções salgadas e 2 (duas) doces, para todos os participantes;

1.2.4.14.1 Todas as despesas decorrentes do Congresso subitem 1.2.4.1 à 1.2.4.14, serão custeadas pela Contratada.

1.2.4.15. FORMAÇÃO CONTINUADA ON-LINE (1º SEMESTRE)

O processo de Formação Continuada do ano letivo de 2023 será dividido em quatro etapas:

1.2.4.15.1 Primeira Etapa (Modalidade Plataforma on-line):

Implantação do Sistema de Ensino da Educação Infantil. Compõe-se da apresentação dos Livros Didáticos e da Proposta Pedagógica, e planejamento da formação continuada a ser ministrada ao longo do ano letivo:

- Videoaulas para cada grupo de formação, quais sejam: Maternal 1 (2 anos); Maternal II (3 anos); I Período (4 anos); II Período (5 anos);
- "Quizzes" para verificação de aprendizagem;
- Material Complementar e Saiba Mais (Links com sugestões de conteúdos complementares, arquivos em PDF para estudo e reflexões.)
- Link avaliativo (tipo Forms) para que seja avaliado aspectos da formação.
- Certificação de 16 (dezesesseis) horas conforme o percentual de acesso ao Portal.

1.2.4.15.2. Segunda Etapa Webinar

- Palestras, Reflexões, Partilha de Saberes, Experiências e Práticas;
- Certificação de 04 (quatro) horas.

1.2.4.16. FORMAÇÃO CONTINUADA ON-LINE (2º SEMESTRE)

1.2.4.16.1. Terceira Etapa (Modalidade Plataforma on-line):

No segundo semestre deve contemplar atividades de estudo, reflexões, prática e aprofundamento de aspectos relacionados à proposta pedagógica materializada nos livros didáticos.

- Videoaulas para cada grupo de formação, quais sejam: Maternal I (2 anos); Maternal II (3 anos); I Período (4 anos); II Período (5 anos);
- "Quizzes" para verificação de aprendizagem;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Material Complementar e Saiba Mais (Links com sugestões de conteúdos complementares, arquivos em PDF para estudo e reflexões.)
- Link avaliativo (tipo Forms) para que seja avaliado aspectos de formação.
- Certificação de 16(dezesseis) horas conforme p percentual de acesso ao Portal.

1.2.4.16.2. Quarta Etapa:

Webinário

- Palestras, Reflexões, Partilha de Saberes, Experiências e Práticas;
- Certificação de 04 (quatro) horas.

1.2.3. ASSESSORIA PEDAGÓGICA

1.2.3.1 Público-alvo: Professores, Auxiliares de Magistério, Cuidadores, Estagiários, Coordenadores, Gestores da Educação Infantil e equipe da Secretaria de Educação;

1.2.3.2 Devem ser contratados profissionais para o trabalho de assessoria nas escolas/creches no período de janeiro a novembro. Estes profissionais devem ter graduação completa - licenciatura plena em pedagogia ou normal superior e experiência comprovada na educação infantil;

1.2.3.3 Trabalhar 200 (duzentas) horas semanais distribuídas entre os integrantes da equipe, ou seja, 05 assessoras de quarenta horas semanais;

1.2.3.4 Assessorar e acompanhar todas as turmas de Educação Infantil;

1.2.3.5 Ministrando orientação didático metodológica na prática educacional dos docentes;

1.2.3.6 Planejar e elaborar formações para os professores destas turmas;

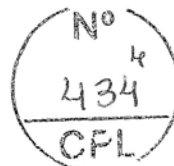
1.2.3.7 Elaborar relatórios mensais e finais para a equipe da Secretaria de Educação;

1.2.3.8 Participar dos encontros de planejamento mensal com a coordenação e equipe da Secretaria de Educação;

1.2.3.9 Organizar plantões pedagógicos nas escolas durante os meses de janeiro a novembro. Terão como objetivo atender aos gestores, coordenadores e professores que demonstrarem dificuldades na utilização do material didático;

1.2.3.10 A equipe de assessores deverá ter um coordenador local com disponibilidade de 40 horas de trabalho semanal na Secretaria Municipal de Educação. Sua carga horária não deverá ser contada junto à carga horária expressa no item 1.7.3; **1.2.3.11** A coordenadora local para assessoria deverá ter experiência em trabalho de coordenação de pelo menos 36 meses de experiência e especialização na área da Educação Infantil.

- **1.2.3.12** A assessoria pedagógica que visa o acompanhamento e monitoramento do processo de implantação e implementação dos materiais será realizado in loco e via plataforma on-line. Assim como em reuniões com os educadores da Educação Infantil, Auxiliares de Magistério, Gestores e Coordenadores;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 1.2.3.13 A assessoria pedagógica será realizada de forma reativa, respondendo a dúvidas e questionamentos via plataforma on-line por meio de chat privado, com objetivo de atender aos gestores, coordenadores e professores que demonstrarem dificuldades na utilização do material didático;
- 1.2.3.14 Participar dos encontros do planejamento mensal com a coordenação e equipe da Secretaria de Educação;
- A equipe de assessores deverá ter um coordenador local com disponibilidade de 20 horas de trabalho semanal na Secretaria Municipal de Educação;
- 1.2.3.15 A equipe de assessores deverá definir e planejar os temas que serão abordados nas formações juntamente com a coordenação;
- 1.2.3.16 O planejamento, a definição dos temas que serão abordados nas formações, bem como as metodologias deverão acontecer junto a coordenação da Educação Infantil;
- 1.2.3.17 A equipe de assessores deverá planejar e elaborar os conteúdos das formações para as turmas de Educação Infantil;
- 1.2.3.18 Elaborar relatórios do trabalho de assessoria para a equipe.

1.2.4. ESCOLA DE FAMÍLIA

Público - alvo: Família ou responsáveis.

1.2.4.2 Compreendendo que a educação das crianças pressupõe uma interação entre família e escola e que a família, ao assumir, junto à escola, esse papel participativo no processo educativo dos filhos, propicia, visivelmente, benefícios à aprendizagem dos alunos, todas as instituições de Ensino de Educação Infantil (110 Escolas/Creches) do município deverão ser contempladas com palestra relevante a formação da criança tanto escolar quanto no âmbito social;

1.2.4.2.1 As palestras terão duração de 1 hora, sendo uma palestra em cada escola, totalizando 110 palestras;

1.2.4.3 O palestrante deverá ter graduação e especialização completa, habilidade de falar em público e experiência em trabalhos (palestras, formação, orientações pedagógicas com famílias);

1.2.4.4 O processo de Formação Escola de Família terá as datas definidas por setor específico da Secretaria Municipal de Educação.

1.2.4.5 ESCOLA DE FAMÍLIA (ON-LINE)

Público-alvo: Família ou responsáveis.

Compreendendo que a educação das crianças pressupõe uma interação entre família e escola e que a família, ao assumir, junto à escola, esse papel participativo no processo educativo dos filhos, propicia, visivelmente, benefícios à aprendizagem das crianças e de todas as instituições de Ensino de Educação Infantil. As temáticas abordadas nas Lives assim com as



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



datas serão definidas juntamente com o Setor Infantil da Secretaria Municipal de Educação.

Ações a serem desenvolvidas:

1º semestre- Live de 1(uma) hora para familiares via Plataforma Youtube;

2º semestre- Live de 1 (uma) hora para familiares via Plataforma Youtube

8. Estimativa do Valor da Contratação

Quanto à estimativa do valor de contratação, têm-se por base o custo médio para cada material a ser adquirido, chega-se ao quantitativo final para a contratação pretendida **R\$ 13.739.326,1401 (treze milhões, setecentos e trinta e nove mil, trezentos e vinte e seis reais e hum mil, quatrocentos e um décimos de milésimos)**. Para atender a necessidade das escolas do município de Imperatriz.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A Licitação por lotes se justifica, pelo objeto da licitação, que não são livros avulsos, mas sim um projeto educacional que se pretende implantar com o objetivo de apoiar, incrementar e fortalecer o projeto pedagógico das escolas do Município, além de contribuir na formação dos alunos, promovendo o acesso ao conhecimento disponível e o domínio crítico da linguagem entre os alunos, favorecendo o ensino e o uso coletivo de bens públicos, no caso, os livros e materiais interativos, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades socioemocionais.

Portanto, a Administração optou por adotar o método de aquisição por lote após realizar uma análise prévia das necessidades pedagógicas. Essas necessidades serviram como base para a elaboração do Termo de Referência e do Edital, alinhados com os requisitos identificados. Em outras palavras, a escolha se baseou no critério pedagógico, que considera que a falta de qualquer equipamento ou material específico comprometeria a eficácia do processo de aprendizado planejado para a Biblioteca. Além disso, os itens que compõem o lote estão interligados de forma a proporcionar uma solução coesa, reunindo todos os elementos essenciais para a utilização bem-sucedida do sistema proposto, o que resulta em vantagens claras decorrentes da aquisição conjunta.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

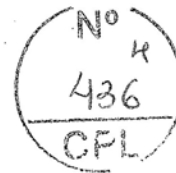
Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao previsto no Plano Anual de Contratação.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Este projeto tem o seguinte foco: Apresentar uma solução pedagógica completa para o segmento Educação Infantil, adequado à BNCC, às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e aos parâmetros de avaliação do MEC, incluindo material didático impresso e digital para crianças.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

professores e familiares

13. Providências a serem Adotadas

Existem providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (Art. 7º, inciso XI da IN 40/2020 e inciso X do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020)

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação considerando a magnitude e abrangência do projeto, que apresenta um modelo de educação no qual os interesses dos estudantes sejam levados em consideração e os professores criem e guiem suas sequências didáticas, promovendo ainda a formação dos professores, a gestão do tempo didático.

15.1. Justificativa da Viabilidade

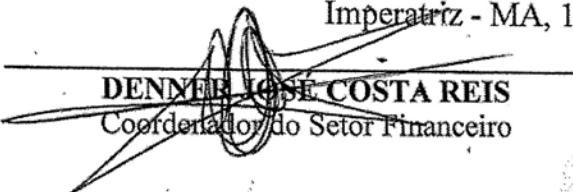
A pandemia do Corona vírus impactou diretamente a vida das pessoas, em diferentes níveis. É certo, no entanto, afirmar, que um dos segmentos mais afetados foi o da educação, em razão da suspensão das atividades presenciais.

Em vista ao nível de abrangência e o foco de sua atuação estratégica, o Município de Imperatriz não poderia ficar inerte diante do cenário de complexidade que estamos atravessando, em decorrência da Pandemia da Covid 19, gerando desafios a serem enfrentados pelos Municípios na mitigação de seus efeitos, transformando a crise em oportunidades, mediante a implementação de políticas eficazes e eficientes.

Portanto, a viabilidade se justifica na essencialidade que o ensino público no Município seja de qualidade, fazendo com que a Secretaria de Educação busque alternativas e recursos possíveis para aprimorar os mecanismos, práticas e metodologias de educação empregadas nas escolas públicas. A aquisição de kits didáticos é uma medida necessária para melhorar a proficiência e, consequentemente, o desempenho dos estudantes da rede. O foco da proposta do município deve ser o aprimoramento dos indicadores educacionais nos próximos Índices de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB).

Diante do exposto, se faz viável a presente contratação.

Imperatriz - MA, 11 de dezembro de 2023.


DENNER JOSÉ COSTA REIS
Coordenador do Setor Financeiro



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2023 - CPL

ANEXO II

(MODELO)

(Papel timbrado do Concorrente)

CARTA CREDENCIAL

Imperatriz (MA), _____ de _____ de 2023.

A(O)

PREGOEIRO(A) MUNICIPAL

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2023-CPL.

O abaixo-assinado, responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na rua _____, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, é designado para representar nossa empresa na Licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, assinar propostas e rubricar documentos das demais licitantes, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, formular lances verbais, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente,

Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2023 - CPL

ANEXO III
(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO Nº ____/2023 – SEMED

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO JUNTO A UMA SOLUÇÃO PEDAGÓGICA ABRANGENTE DESTINADA À EDUCAÇÃO INFANTIL PARA SATISFAZER AS NECESSIDADES DOS ESTUDANTES DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, NAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - ANEXO I E ANEXO A, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2022, de um lado, o **MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ**, CNPJ/MF nº 06.158.455/0001-16, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 201, Centro, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representada pelo seu Secretário Municipal, o Sr. **JOSÉ ANTÔNIO SILVA PEREIRA**, brasileiro, agente político, portador do RG nº 338294945 SSP/MA e do CPF nº 269.739.603-91, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, CNPJ/MF nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Bairro _____, neste ato, representada pelo, Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo n.º 02.08.00.2139/2023 – SEMED** e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Contrato, regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste a Contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de Material Didatológico para Educação Infantil, conforme especificações mínimas contidas neste Termo de Referência., com motivação no processo administrativo nº **02.08.00.2140/2023-SEMED**, e em conformidade com o **Pregão Eletrônico nº 077/2023-CPL** e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O



presente contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1** Iniciar a execução do objeto logo após o recebimento da “Ordem de Fornecimento/Serviço”, emitida pela Contratante, de forma global ou parcelada.
- 2.2** Respeitar o prazo estipulado para o serviço parcelado do objeto conforme estabelecido neste contrato e na proposta da CONTRATADA.
- 2.3** Observar o prazo máximo no qual a Contratada ficará obrigada a executar o objeto, após cada solicitação formal, conforme consta neste contrato.
- 2.4** Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.
- 2.5** Facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso aos procedimentos e técnicas adotados.
- 2.6** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 2.7** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 2.8** A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art.º 81 na Lei 8.666/93.
- 2.8.1** A recusa injustificada do homologatório em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 2.9** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para a execução do contrato, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 2.10** Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 2.11** Indicar em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, 01 (um) preposto como seu representante, conforme elenca (art. 68, da Lei 8666/93), aceito pela Administração, que deverá se reportar diretamente ao Gestor do Contrato, pessoalmente e/ou via eletrônica/telefone, para acompanhar e se responsabilizar pela execução do objeto.
- 2.12** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 2.12.1** Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 05 (cinco) dias



úteis, contados da solicitação da Contratante, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrente de culpa da Contratada no ato da execução do objeto.

2.13 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

2.13.1 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

2.14 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

2.14.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.

2.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho de seus funcionários.

2.16 Não transferir a terceiros, total ou parcial, a execução do objeto sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

2.17 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

2.18 Pagar todas as despesas, tais como taxas, impostos, tributos, fretes, seguros, mão-de-obra, garantia e todas as despesas decorrentes da contratação.

2.19 Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

2.20 Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude dos serviços e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.

2.21 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes serviços do objeto tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.

2.22 Responsabilizar-se ainda por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

2.23 Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

2.24 Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho.

2.25 Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.

4



- 2.26 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante;
- 2.27 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Municipal.
- 2.28 Entregar o objeto na Secretaria Municipal de Educação ou outro local designado por esta.
- 2.29 Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato.
- 2.30 Manter inalterados os preços e condições da proposta.
- 2.31 Lançar na nota fiscal as especificações dos produtos, de modo idêntico aqueles constantes do anexo I – do Edital.
- 2.32 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.
- 2.33 Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência e no Edital, inclusive quanto ao compromisso dos serviços nos quantitativos registrados, atendendo às solicitações do governo municipal.
- 2.34 São expressamente vedadas à contratada:
- a) a veiculação de publicidade acerca do avençado, salvo se houver prévia autorização do Município;
 - b) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, durante o período de execução dos serviços.
- 2.35 A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços discriminados no objeto deste termo nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE, instalando os equipamentos e designando os operadores dos mesmos para exercerem os serviços nos locais designados para tal.
- 2.36 Atender as demais condições descritas neste Edital.
- 2.36.1 Realizar **FORMAÇÃO CONTINUADA**, conforme **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** constantes no anexo I – do Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. Efetuar o pagamento na forma do item 5 deste Contrato, após o recebimento definitivo dos Fornecimentos e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e as demais disposições do Termo de Referência.
- 3.2. Designar um profissional para na qualidade de fiscal, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme previsto no item 11 deste Contrato.
- 3.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 3.4 Rejeitar os materiais cujas especificações não atendam os requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.
- 3.5 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes da execução do objeto do Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 3.6 Informar a Contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento dos materiais e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.



- 3.7** Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento do material, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 3.8** Verificar se a execução do objeto foi realizada com observação às disposições pertinentes neste Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento dos materiais fornecidos.
- 3.9** Convocar regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 3.10** Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada antes dos atos relativos à assinatura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.
- 3.11** Expedir as Autorizações de Fornecimento.
- 3.12** Receber o objeto em dias úteis, no horário de 08h às 14h, no local determinado na requisição/autorização de fornecimento;
- 3.13** Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.
- 3.14** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;
- 3.15** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que estejam devidamente trajados com uniformes em nome da empresa e/ou crachá de identificação, para a entrega material.
- 3.16** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa executar o objeto de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 3.17** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 3.18** Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratada.
- 3.19** Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.
- 3.20** Aplicar à(s) licitante(s) vencedora (s) as sanções administrativas previstas na legislação.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 O futuro contrato que advir do Edital, vigorará até 31 de dezembro do ano em que for formalizado, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo. Conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98. Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O valor global estimado do contrato apresenta-se previsto conforme Planilha de Preços – Anexo I ao Edital.



- 5.2** Os preços incluem todas as despesas com impostos, seguros, fretes, taxas ou outros encargos eventualmente incidentes sobre os serviços, não podendo sofrer reajuste de qualquer natureza, exceto nas hipóteses;
- 5.3** Caso a Contratante não demande o total da quantidade estimada, não será devida indenização a Contratada, observadas as prescrições da Lei nº 8.666/93.
- 5.4** A CONTRATADA deverá apresentar, pré-faturamento com detalhes dos serviços, para conferência por parte da CONTRATANTE e posterior aprovação para faturamento.
- 5.5** Depois de realizada conferência e aprovação do pré-faturamento, a CONTRATADA deve emitir a nota fiscal/fatura relativa aos serviços em 02 (duas) vias, que deverão ser entregues na Secretaria Municipal Educação, situada na Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA, para fins de liquidação e pagamento.
- 5.6** O pagamento à Contratada será efetuado pela Secretaria da Fazenda e Gestão Orçamentária, por meio de transferência eletrônica ou ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva dos serviços, com apresentação das notas fiscais devidamente certificadas pelo Agente Público competente.
- 5.7** Os pagamentos dos materiais didáticos serão realizados de acordo com a entrega dos respectivos itens. Os pagamentos da prestação de serviços será realizada em 06 (seis) parcelas iguais, em conformidade com a execução atestada pelo fical do contrato.
- 5.8** Para fazer jus ao pagamento, a Contratada homologatória deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre os serviços contratados, inclusive quanto o Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS.
- 5.9** Para fins de pagamento, a Contratante responsabilizar-se-á apenas pelos serviços devidamente autorizados e certificados pelos gestores do contrato, mediante contabilização e apresentação, ao final de cada entrega ou período não inferior a um mês, pela Contratada, dos formulários de controle dos serviços.
- 5.10** A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.
- 5.11** Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.
- 5.12** A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto ao Fiscal do contrato do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.
- 5.13** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente qualquer obrigação documental ou financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.
- 5.14** A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.



5.15 A CONTRATANTE não fica obrigada a executar os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimadas para a contratação, realizando o pagamento de acordo com a execução efetivamente efetuada.

5.16 A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

5.17 No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

5.18 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, ao Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

6.1.1. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

6.1.2. Multas:

6.1.2.1. 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor da dos materiais e/ou serviços com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, ao Contratante poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

6.1.2.2. 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

6.1.2.3. 5% (cinco por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

6.1.2.4. 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

6.1.2.5. 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.



6.1.2.6. 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de 30 (trinta) dias.

6.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

6.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

7.1 A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer ao Contratante, ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da Contratada ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO

O(s) material(is) deverá(ão) ser aceito(s), da seguinte forma:

8.1. PROVISORIAMENTE: O recebimento provisório dar-se-á em 3 (três) dias úteis a partir da data de entrega quando eliminadas todas as pendências apontadas pela fiscalização, para fins de posterior verificação da conformidade das especificações dos serviços

8.2. DEFINITIVAMENTE: no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações, qualidade e quantidades dos serviços e consequentemente aceitação, mediante termo circunstanciado a ser elaborado pelo fiscal do contrato, a ser designado pela Contratante.

8.3. O aceite/aprovação do(s) produto(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao município as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da “Ordem de Fornecimento” emitida pelo Contratante, de forma global ou parcelada.

9.2. O fornecimento dos bens será efetuado de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pelo Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.



9.3. O fornecimento será executado observado o disposto nos Anexos e demais disposições do Edital.

9.4. A Contratada fica obrigada a entregar os materiais no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação formal pelo Contratante.

9.5. O Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as especificações e condições do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

CLAÚSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, na forma integral, serão feitos por servidores devidamente nomeados através de portaria e outros representantes, especialmente designados, os fiscais anotaram em registros próprios todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a Administração.

10.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

10.4. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

11.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da lei nº 8.666/1993.

11.2. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93.

12.2 Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Pública.



12.3 Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

12.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.6 Inclusão pelo município no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP. "O Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP foi desenvolvido para publicar, no Portal da Transparência, os dados do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP), atendendo as determinações da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). O acesso ao Sistema é permitido aos entes públicos, de todas as esferas federativas (municipais, estaduais e federais), de todos os poderes".

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ANTICORRUPÇÃO

13.1 Na execução do futuro Contrato é vedado à Secretaria e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. ForeignCorruptPracticesAct de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Exclusivamente para os contratos com valor acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a CONTRATADA fica obrigada a prestar, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, garantia pela modalidade de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública/seguro garantia/fiança bancária no valor de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, visando garantir o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas.

4



CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

15.1 As condições de reajuste, repactuações, equilíbrio econômico-financeiro, rescisão, sanções e as demais normas deste contrato, deverão constar em cláusulas da minuta do contrato.

15.2 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Senhor Secretário Municipal de Educação da SEMED/IMPERATRIZ-MA poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, do que dará ciência aos licitantes mediante publicação na Imprensa Oficial (arts. 49 e 59 da Lei nº 8.666/93).

16.2. A autoridade competente para homologar, anular ou revogar a presente Licitação é o Senhor Secretário Municipal de Educação da SEMED/IMPERATRIZ-MA.

16.3. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato.

16.4. Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário acerca do presente termo de referência poderão ser prestados pela Secretaria Municipal de Educação, no endereço: Urbano Santos, nº 1657 - Juçara, CEP.: 65.900-505 - Imperatriz – MA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da Comarca de Imperatriz - MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

17.2 E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Imperatriz (MA), ____ de ____ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

Secretário Municipal

CONTRATADO

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

CPF _____

CPF _____



PREGÃO ELETRÔNICO 077/2023-CPL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ()

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2023 – CPL

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 077/2023-CPL**, realizado pela Prefeitura Municipal de Imperatriz, e conforme exigências legais, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Imperatriz(MA), ____ de ____ de 2023.

Representante Legal da Empresa



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2023 - CPL

ANEXO VI
(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, vinculada ao gabinete do Prefeito, criada pela instituída pelo Decreto nº 044, de 31 de julho de 1997 e suas alterações posteriores, com sede e foro na cidade de Imperatriz/MA, com sede à Rua Urbano Santos, 1657 - Bairro Juçara – Imperatriz – MA - CEP 65.900-505, neste ato representado **Presidente, Sr. Francisco Sena Leal**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 0000333957946 – SESP MA e do CPF nº 175.296.203-63, nomeado por meio da Portaria nº 001, de 25 de Janeiro de 2022, publicada em 22/01/2022, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 27 de 04 de julho de 2014, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2023**, publicada no dia xx de xxxxx e 2022, abertura da sessão em xxxxxx de 2022, às 00:00h (xxxxx horas), **Processo Administrativo nº 02.08.00.2139/2023-SEMED**, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 022/2007, Decreto Municipal nº 13 de 31 de março de 2015, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO JUNTO A UMA SOLUÇÃO PEDAGÓGICA ABRANGENTE DESTINADA À EDUCAÇÃO INFANTIL PARA SATISFAZER AS NECESSIDADES DOS ESTUDANTES DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, NAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - ANEXO I E ANEXO A, de forma parcelada, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, nas Planilhas de Composição de Preços – Anexo I

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS e FORNECEDORES

2.1 Do quantitativo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



LOTE - I

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	ORG. PART	ORG. NÃO PART
1	LIVRO DO ALUNO - ENSINO INFANTIL BERÇARIO Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 100 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	735	1470
2	LIVRO DO PROFESSOR - ENSINO INFANTIL BERÇARIO O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá	103	206



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



	apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.		
3	LIVRO DA FAMÍLIA - ENSINO INFANTIL BERÇÁRIO Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O Livro deverá destinado às famílias e abordar os temas trabalhados em sala de aula de forma simples e divertida, contendo tarefas para serem realizadas com a família. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	735	1470
4	LIVRO DO ALUNO - ENSINO INFANTIL CRECHE I – VOLUME 1 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano.	2118	4236



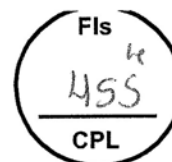
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



	Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.		
5	LIVRO DO ALUNO - ENSINO INFANTIL CRECHE I – VOLUME 2 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2118	4236
6	LIVRO DO PROFESSOR - ENSINO INFANTIL CRECHE I – VOLUME 1 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 130 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20	217	434



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



	canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.		
7	LIVRO DO PROFESSOR - ENSINO INFANTIL CRECHE I – VOLUME 2 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequencias didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	217	434



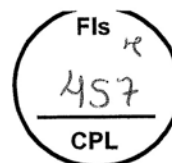
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



8	LIVRO DA FAMÍLIA: ENSINO INFANTIL CRECHE I Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O Livro deverá destinado às famílias e abordar os temas trabalhados em sala de aula de forma simples e divertida, contendo tarefas para serem realizadas com a família. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2118	4236
9	LIVRO PORTFOLIO: ENSINO INFANTIL CRECHE I Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 50 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá haver um portfólio, evidenciando o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas e especificidades da turma a que pertence. O caderno portfólio deve estabelecer uma relação didática com os materiais pedagógicos adotados pela rede municipal de ensino. Deverão ser entregues anualmente.	2118	4236



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



	Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.		
10	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 1 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2907	5814
11	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 2 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 130 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2907	5814



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



12	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 1 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 120 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequencias didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	210	420
13	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 2 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 130 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as	210	420



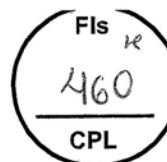
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



	sequencias didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.		
14	LIVRO DA FAMILIA: ENSINO INFANTIL CRECHE II. Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O Livro deverá destinado às famílias e abordar os temas trabalhados em sala de aula de forma simples e divertida, contendo tarefas para serem realizadas com a família. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	2907	5814
15	LIVRO PORTFOLIO: ENSINO INFANTIL CRECHE II Deverá ter um tamanho aproximadamente	2907	5814



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



	entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá haver um portfólio, evidenciando o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas e especificidades da turma a que pertence. O caderno portfólio deve estabelecer uma relação didática com os materiais pedagógicos adotados pela rede municipal de ensino. Deverão ser entregues anualmente. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.		
16	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 1 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3137	6274
17	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 2 Deverá ter um tamanho aproximadamente	3137	6274



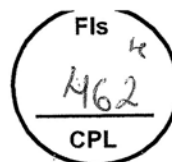
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Fis 4
461
CPL

	entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 170 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.		
18	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 1 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequencias didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis.	257	514



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



	A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.		
19	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 2 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 170 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequencias didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	257	514
20	LIVRO DA FAMÍLIA: ENSINO INFANTIL PRÉ-ESCOLA I Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município.	3137	6274



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Fls
463
CPL

	Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O Livro deverá destinado às famílias e abordar os temas trabalhados em sala de aula de forma simples e divertida, contendo tarefas para serem realizadas com a família. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.		
21	LIVRO PORTFOLIO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA I Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 50 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá haver um portfólio, evidenciando o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas e especificidades da turma a que pertence. O caderno portfólio deve estabelecer uma relação didática com os materiais pedagógicos adotados pela rede municipal de ensino. Deverão ser entregues anualmente. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3137	6274
22	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME 1 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1,	3103	6206



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



	utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.		
23	LIVRO DO ALUNO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME 2 Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3103	6206
24	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME 1 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do	237	474



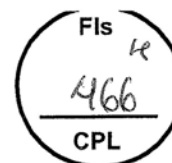
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



	município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequencias didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas, quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.		
25	LIVRO DO PROFESSOR: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME 2 O livro do professor deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 200 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro do professor deverá conter as sequencias didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. Nesse portal, deverão ter disponíveis: ditos populares, hino nacional, parlendas,	237	474



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



	quadrinhos, trava-línguas e adivinhas. Para complementar a mídia digital, deverá ser fornecido um encarte contendo as letras das músicas, juntamente com informações sobre autoria e composição, quando disponíveis. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.		
26	LIVRO DA FAMÍLIA: ENSINO INFANTIL PRÉ-ESCOLA II. Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 30 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O Livro deverá destinado às famílias e abordar os temas trabalhados em sala de aula de forma simples e divertida, contendo tarefas para serem realizadas com a família. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	3103	6206
27	LIVRO PORTFOLIO: ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA II Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 50 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. Deverá ser elaborado anualmente e ser	3103	6206



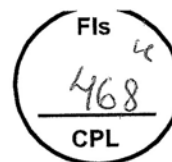
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



	diferente para cada nível de turma. Deverá haver um portfólio, evidenciando o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas e especificidades da turma a que pertence. O caderno portfólio deve estabelecer uma relação didática com os materiais pedagógicos adotados pela rede municipal de ensino. Deverão ser entregues anualmente. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.		
28	LIVRO GUIA ANUAL DA EQUIPE GESTORA: ENSINO INFANTIL Deverá ter um tamanho aproximadamente entre as medidas de 20 x 30 cm e 30 x 40 cm; miolo deverá ser impresso em cores 4x1, utilizando papel offset de no mínimo 90g/m². A capa deve ser colorida em 4x1, utilizando papel cartão de no mínimo 250g com laminação plástica. O livro deve conter no mínimo 170 páginas. Deve ser personalizado com o brasão do município. Na terceira capa, deve haver a impressão do hino do município e hino nacional brasileiro. O livro será anual, com orientações didáticas passo a passo, experiências, intervenções práticas e interações possíveis para o primeiro ano de vida da criança. A entrega deverá ocorrer uma vez por ano. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	1024	2048
29	CONJUNTO DE CARTAZES- EDUCAÇÃO INFANTIL: Esses cartazes deverão ser entregues anualmente, proporcionando ao professor recursos visuais importantes para enriquecer suas atividades em sala de aula. Medida 50x70, Material: Couche. Deverá ser fornecido um conjunto de cartazes pedagógicos para auxiliar o professor em sua prática educacional. Esses cartazes devem abranger diversos temas, como a turma de personagens do material didático, chamada, aniversariantes, ajudante do dia, medida da altura das crianças, rotina, partes do corpo, figuras geométricas,	1024	2048



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



	condições climáticas, hora da história com fantoches, calendário, ABC dos animais, aves e sinalizador de porta móvel. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.		
30	CALENDÁRIO ESCOLAR- ENSINO INFANTIL: Esse calendário deverá ser entregue anualmente, proporcionando uma ferramenta visual e educativa para apoiar o trabalho com os alunos na construção de habilidades socioemocionais importantes. Medida 23x33, Material: Papel Offset. Deverá ser fornecido um calendário de parede no qual cada mês destacará um valor ou virtude, com o objetivo de auxiliar no desenvolvimento das competências emocionais exigidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	1024	2048
31	CONJUNTO DE LETRAS DO ALFABETO- EDUCAÇÃO INFANTIL: Esse conjunto deverá ser entregue anualmente, fornecendo recursos visuais e educativos que promovem a aprendizagem do alfabeto e dos números de forma inclusiva, atendendo às necessidades de alunos surdos ou com deficiência auditiva. Medida 21x30, Material: Papel Offset. Deverá ser disponibilizado um conjunto de letras do alfabeto e algarismos ilustrados, com enfoque bilíngue em língua portuguesa e Língua Brasileira de Sinais (Libras). Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.	1024	2048
32	BOLETINS ESCOLARES- EDUCAÇÃO INFANTIL: Deverão ser fornecidos boletins individuais e semestrais para acompanhar o progresso dos alunos em todas as áreas de aprendizagem estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A entrega dos boletins deverá ocorrer a cada	13570	27140



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



	semestre deverá ser composta por dois boletins, um para cada semestre letivo. Esses boletins devem fornecer informações sobre o desempenho e desenvolvimento dos alunos, permitindo um acompanhamento detalhado de seu progresso ao longo do ano. Medida: 20,5x27,5 Material: Papel Offset. Junto com a proposta a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo.		
33	CONJUNTO DE FANTOCHES: deverá conter no mínimo 5 (cinco) fantoches de mão, produzidos em feltro ou tecido colorido, representando personagens que promovam diferentes interações ou brincadeiras. Tamanho: mínimo 23x13x1,5cm, máximo de 26x16x3cm. Composição do tecido: 100% acrílico, tecido de fibra de lã produzido por feltragem. Os fantoches representam 5 personagens diferentes com a finalidade de apoio gráfico-visual e tátil para narrativas do universo lúdico da Educação infantil. Os personagens representados nos fantoches estão diretamente relacionados com contos, fábulas e outras histórias presentes nos livros do professor e das crianças. A entrega anual.	1024	2048

LOTE - II

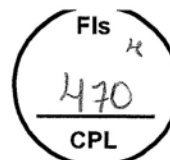
1	Prestação de serviços (PROPOSTA PEDAGÓGICA) Formação Continuada (Congresso Municipal de Educação), Assessoria Pedagógica, Escola de Família, Recursos Digitais e demais materiais e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, conforme quantitativos e especificações do TR.	6 Meses	12 Meses
---	---	------------	-------------

2.2 Do preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

NOME DA EMPRESA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quant.	Menor Preço Registrado (R\$)	Total (R\$)

2.3 Os dados dos fornecedor(es) classificados são os que seguem:

CNPJ/MF nº	Razão Social
Endereço:	CEP:
Telefone:	Fax:
Endereço Eletrônico:	Representante:
RG nº Órgão Expedidor/UF:	CPF nº

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de xx de xxxx de 2022, não podendo ser prorrogada.

3.2. Considerando o Decreto Municipal nº 013 de 31 de março de 2015, ao firmar contrato pela totalidade do valor registrado da ARP, será presumido que todos os contratos vinculados à ARP já foram celebrados. Por conseguinte, a ata se esgotará na execução de sua totalidade antes do transcurso de seu prazo de vigência de 12 meses, haja vista que a ata expira com a execução do seu objeto ou com o fim de seu prazo de validade.

3.3 Não será permitido que os órgãos que não tenham participado da licitação utilizem a referida ata ou que se restabeleçam os quantitativos originalmente registrados. Tal ocorrência tem, na maioria das vezes, origem na falta da disponibilidade de crédito orçamentário quando da deflagração do procedimento licitatório, haja vista ser este, conforme prevê o inciso II, § 2º, art.7º, da Lei de Licitações, condição necessária para realização do certame.

4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Caberá à Superintendência de Registro de Preços da Comissão Permanente de Licitação o gerenciamento desta Ata, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do DAcreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015.

5. DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Os preços registrados são os preços unitários ofertados pelos signatários desta Ata.



5.2 Os preços registrados, bem como o registro dos licitantes que aceitaram cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor, estão relacionados na ata de realização da sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 077/2023**, que é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

6. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

6.2 O ajuste com os fornecedores registrados será formalizado pelos interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 077/2023**.

6.3 Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contrato com os fornecedores que tiveram os preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa daquele em fornecer os materiais no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

6.4 O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato;

6.5 Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido ou se recuse a executar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no instrumento contratual. Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais fornecedores.

6.6. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

6.6.1. Atender os pedidos efetuados pelos órgãos participantes do SRP;

6.6.2. Fornecer os materiais, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do SRP, não podendo ultrapassar o quantitativo registrado;

6.6.3. Responder, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, às consultas do órgão gestor do registro de preços sobre a pretensão de órgão não participante em aderir à presente Ata (carona).

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e dos fornecedores registrados, sanções e demais condições do ajuste encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital do **Pregão Eletrônico nº 077/2023**.

8. DO DECRETO Nº 03 DE 21 DE JANEIRO DE 2019

O Decreto nº 03 de 21 de janeiro de 2019 alterou alguns dispositivos do Decreto nº 13/2015 que trata sobre o Sistema de Registro de Preço, passando a estabelecer que as aquisições e contratações não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento



do quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado nesta Ata de Registro de Preço, bem como estabeleceu que o instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, conforme disposto no art. 22, §§ 3º e 4º do presente Decreto:

Art. 22 [...]

§3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§4º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos não participantes que aderirem.

9. DA DIVULGAÇÃO

9.1 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no site do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

9.2 Registre-se que, no âmbito do pregão, caso o primeiro colocado se recuse a assinar o contrato, a Administração deve convocar os licitantes subsequentes para negociar, na ordem de classificação, sem que exista a obrigatoriedade destes em igualar a proposta inicialmente vencedora, conforme disposto no art. 27, § 3º, do Decreto 5450/05 e Decreto 013/2015.

9.2.1. Art. 27, § 3º O vencedor da licitação que não fizer a comprovação referida no § 2º ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

Imperatriz (MA), _____ de _____ de 2023.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



FRANCISCO SENA LEAL
PRESIDENTE – CPL

SHAMARA GOMES DE SOUSA LEAL
SUPERINTENDENTE DE REGISTRO DE PREÇOS
– CPL

EMPRESA