



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021

EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - MA, através da PREGOEIRA OFICIAL E EQUIPE DE APOIO designados pela Portaria Nº 7534, de 19 de julho de 2018, publicada no dia 25 de julho de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que realizará, por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2021, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº. 02.08.00.02/2021, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

DADOS DO CERTAME	
<b>Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED</b>	
<b>Objeto:</b> REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL COGNITIVO PARA USO COMUM DOS DISCENTES E DOCENTES E SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DO PRESENTE OBJETO, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA.	
<b>Esclarecimentos:</b> Até 11/02/2021 às 23:59 hrs para o endereço <a href="mailto:atendimento@imperatriz.ma.gov.br">atendimento@imperatriz.ma.gov.br</a>	
<b>Impugnações:</b> Até 11/02/2021 às 23:59 hrs para o endereço <a href="mailto:atendimento@imperatriz.ma.gov.br">atendimento@imperatriz.ma.gov.br</a>	
<b>Início da Sessão Eletrônica: 19/02/2021 às 09:00 hrs</b>	
<b>Sistema Eletrônico Utilizado:</b> COMPRASNET	
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a>	
<b>UASG:</b> 453204	
<b>Endereço para retirada do Edital:</b> <a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a> e <a href="http://imperatriz.ma.gov.br/licitacoes/">imperatriz.ma.gov.br/licitacoes/</a>	
<b>VALOR ESTIMADO, MÁXIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO</b>	<b>Valor: R\$ 9.085.795,36 (nove milhões, oitenta e cinco mil, setecentos e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos).</b> <input checked="" type="checkbox"/> Estimado <input type="checkbox"/> Máximo <input type="checkbox"/> Referência



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

N°  
352  
CPL

	<input type="checkbox"/> Orçamento Sigiloso.
NATUREZA DO OBJETO	<input checked="" type="checkbox"/> Aquisição <input type="checkbox"/> Serviço <input type="checkbox"/> Obras e Serviços de Engenharia
PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar n° 123/2006; <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar n° 123/2006; <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação.
<b>Prazo para envio da proposta/documentação:</b> Até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. (Art. 26 do Decreto 10.024/2019).	
<b>INFORMAÇÕES</b>	
<b>Pregoeira:</b> Daiane Pereira Gomes	<b>e-mail:</b> atendimento@imperatriz.ma.gov.br
<b>Endereço:</b> Rua Urbano Santos, n° 1657, Juçara – Imperatriz – MA, CEP: 65900-505.	
<b>Referência de Tempo:</b> Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <b>horário de Brasília – DF.</b>	
<b>OBS:</b> <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>	
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:	11 <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> SIM, na forma do item 12 do Termo de Referência.
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	3 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. 7°, § 2°, Decreto Municipal 013/2015.
MODO DE DISPUTA	7.3 <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO

**1. SUPORTE LEGAL:**

- 1.1 Lei Federal n° 10.520/2002;
- 1.2 Decreto Municipal n° 22/2007;
- 1.3 Lei Complementar n° 123/2006;
- 1.4 Lei Complementar n° 147/2014;

4



1.5 Decreto Federal nº 8.538/2015;

1.6 Lei n.º 8.666/93; e

1.7 Decreto Federal nº 10.024/2019.

## 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 observar no momento da elaboração da proposta.**

## 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Na licitação para registro de preço não é necessário indicar dotação orçamentária, o 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.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), 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.





Nº  
359  
CPL

## 5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.2 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.4 Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone: 0800 978 9001 ou através do sítio: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

### 5.5 Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.6 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.7 Que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);

5.8 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.9 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.10 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata, dissolvidas ou liquidadas;

5.11 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.13 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

b) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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



- d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- e) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- f) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- g) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- i) que os serviços são prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**5.14** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital.

## **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 dezesseis 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.



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

Nº  
356  
CPL

- 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 similares 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 neste 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;
- 6.13** 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 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital, salvo disposição em contrário na Parte Específica do 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 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 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 neste 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 neste 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;



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



- 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.



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



**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** 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.

**9.4** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou 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



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



referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.5** 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.

**9.5.1** 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.

**9.5.2** 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.

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

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

**9.8** 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 neste Edital.

**9.8.1** 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.

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

**9.9** 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.

**9.10** 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](http://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/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

**10.1.5** 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.

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

**10.1.7** 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 deste 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](http://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;



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



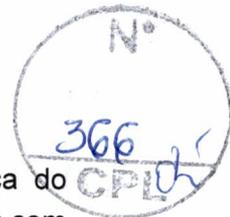
- 10.7.4** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 10.7.5** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local 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);



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



- 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



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

N°  
367  
CPL

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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 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 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, acompanhados de formação de professores e assessoria pedagógica e recursos tecnológicos. Os atestados deverão comprovar que a empresa executou a contento, quantitativo e objeto



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

Nº  
368  
CPL

compatível com o objeto da licitação, devendo apresentar atestado(s) que contenham os dados a seguir:

- 10.10.3 Nome da Licitante, CNPJ, razão social e o domicílio;
- 10.10.4 Nome da Pessoa Jurídica de Direto Público ou Privado que emitiu o atestado (colocar a Razão Social/nome do órgão e o CNPJ);
- 10.10.5 Dados do Contrato (ou instrumento semelhante) ou outro instrumento firmado pela Licitante com a Pessoa Jurídica Pública ou Privada;
- 10.10.6 **Descrição do material fornecido/serviço prestado;**
- 10.10.7 Para fins de aceitação serão considerados os critérios de compatibilidade de características, de acordo com o Termo de Referência.
- 10.10.8 Será admitida, para atingimento dos quantitativos fixados, a soma de atestados.

10.11 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.

10.12 Os documentos exigidos para habilitação, relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (compras governamentais), no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [atendimento@imperatriz.ma.gov.br](mailto:atendimento@imperatriz.ma.gov.br). Posteriormente, a critério desta Administração, poderá ser solicitado o envio dos documentos originais, para análise, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**.

- 10.12.1 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.
- 10.12.2 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.12.3 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.



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



**10.12.4** 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.

**10.13** 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.

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

**10.15** 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.

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

**10.17** 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.

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

**10.19** 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.

**10.20** 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.

**10.21** 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 amostra, no prazo de 10 (dez) dias úteis, que será avaliada por Comissão da Secretaria Municipal de Educação designada por portaria específica para tal finalidade, a aceitação do material didático e dos serviços técnico-pedagógicos a ele conectados dar-se-á através da apreciação da amostragem, ou amostra, do kit de material didático e proposta pedagógica a ser apresentada pela proponente.

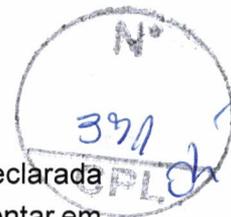
11.2 A empresa declarada provisoriamente vencedora do certame deverá apresentar:

### 11.2.1 Amostra do Kit de Materiais Didáticos:

- o 1- Livro do aluno - Berçário
- 2 – Livro do aluno -Maternal I;
- 3 - Livro do aluno -Maternal II;
- 4 - Livro do aluno -Pré-escola I;
- 5 - Livro do aluno -Pré-escola II;
- 6 – Caderno para portfólio/livro/diário de memórias;
- 7- Livro do professor - Berçário
- 8 - Livro do professor - Maternal I;
- 9 - Livro do professor - Maternal II;
- 10 - Livro do professor - Pré-escola I;
- 11 - Livro do professor - Pré-escola II;
- 12 - Guia anual do professor;
- 13 - Mídia digital contendo músicas infantis de domínio popular;
- 14 - Mídia Digital de contos infantis;
- 15 - Conjunto de cartazes pedagógicos para o professor;
- 16 - Calendário de parede;
- 17 - Conjunto de letras do alfabeto e algarismos ilustrado bilíngue;
- 18 - Boletins individuais e semestrais;
- 19 - Conjunto de Fantoches
- 20 - Livro direcionado à família.

### 11.2.2 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.



### 11.2.3 Recursos Digitais:

**11.2.3.1** Para o item recursos digitais a empresa declarada provisoriamente vencedora do certame deverá apresentar em até 03 (três) úteis, amostra de 01 (Um) Modelo simulador de torso para procedimentos de reanimação cardiopulmonar simulado (RCP) / 01 (Um) Óculos de realidade virtual no modelo/ Acesso remoto para análise da Plataforma de Soluções Tecnológicas para avaliação e emissão de parecer técnico pela Comissão de Avaliação da SEMED. 01(Um) de conjunto de recurso educacional de interação, composto por realidade aumentada para atividades vinculadas com a matemática e Tangram. Utilização de aplicativo de inteligência de interpretação de imagens instalável em dispositivos do tipo smartphones ou tablets com sistema IOS ou Android. 01 unidade Solução educacional para estudo e prática de linguagem e programação, composta por um robô capaz de ler e interpretar códigos impressos em blocos de codificação impressos, 02 mapas de programação, 45 cartas de blocos de codificação, 05 cartas de funcionamento básico do robô e mapas de labirinto e linha e roteiros para organização de propostas pedagógicas.

**11.3** 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.

**11.4** 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) úteis a contar a partir do recebimento.

**11.5** 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: (Conforme Art. 38, § 2º, Decreto 10.024/2019).

**12.1.1** 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.



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



- 12.1.2** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 12.1.3** Conter os dados da empresa, razão social, número do CNPJ, endereço, contatos e dados do representante legal.
- 12.2** 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.
- 12.2.1** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 12.3** 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).
- 12.3.1** 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.
- 12.4** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 12.5** 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 30 (trinta) 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,



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



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 neste 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.

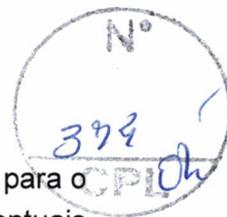
**14.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail e imprensa oficial de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**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.

**16.2** 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.

**16.3** 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.

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

**16.5** 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.

**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 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.



Nº  
375  
CPL 05

## 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 ADESÃO 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

**19.1** O 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.



N°  
326  
CPL

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 CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**23.1** Os valores estipulados no Edital serão reajustados a fins de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.

**23.2** Os reajustes se darão por meio de Termo Aditivo, sendo necessário anotar no processo administrativo da CONTRATANTE a origem e autorização do reajuste e os respectivos cálculos, além dos requisitos formais estabelecidos pela Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.

**23.3** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado 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.



**23.4** Os reajustes previstos no item anterior deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

**23.5** Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

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

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

## **24. EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**24.1** Os critérios de execução do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

## **25. DAS OBRIGAÇÕES**

**25.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

## **26. DO PAGAMENTO**

**26.1** As condições de pagamento estão previstas no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

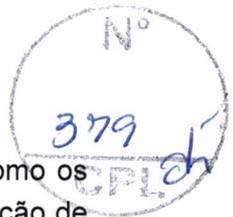
## **27. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**27.1** A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Imperatriz e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não manter a proposta.



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



**27.2** Para os fins da Subcondição **27.1, "d"**, reputar-se-ão inidones atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97, da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

**27.3** 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:

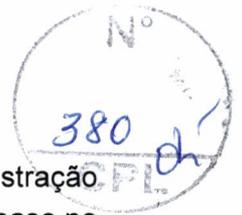
**27.3.1** Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção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

**27.3.2** Multas:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 5% (cinco por cento) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.
- d) 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
- e) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.
- f) 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 na alínea "a".

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

**27.5** 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.

## 28. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**28.1** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”**, até às 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

**28.2** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**28.3** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico **indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”**, até as 18:00 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

**28.4** Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente.

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

**28.6** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**28.7** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do Comprasnet e no site da CPL e vincularão os participantes e a Administração.

## 29. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

**29.2** 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.

**29.3** 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.



**29.4** 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.

### **30. DO PRAZO DA VIGENCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**30.1** O futuro contrato vigorará por 12 meses, a contata da sua data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo.

### **31. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

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

**31.3** A rescisão do contrato poderá ser:

**31.3.1** 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

**31.3.2** 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.

**31.3.3** 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 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**31.3.4** 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:

**31.3.5** 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;

**31.3.6** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, decorrentes de



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



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.

**31.3.7** A não liberação, por parte 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;

**31.3.8** 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.
- d) A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**32.4** Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

### **33 DA ANTICORRUPÇÃO**

**33.1** Na execução do futuro Contrato é vedado à Administração Municipal 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,



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

Nº  
383  
CPL

nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. ForeignCorrupt PracticesAct de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

### **34 DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

### **35 DOS ANEXOS**

**35.1** Integram o 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 - Declaração a que alude o art. 27º, V da Lei n.º 8.666/93;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração Dando Ciência de que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação
- e) Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- f) Anexo VI - Minuta do Contrato.

### **36 DO FORO**

**36.1** 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.

### **37 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**37.1** 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.

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

**37.3** 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.

**37.4** 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.

**37.5** 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.

**37.6** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

**37.7** 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.

**37.8** 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.

**37.9** 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.

**37.10** 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.

**37.11** Este Edital será disponibilizado a qualquer interessado, através dos sítios [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.imperatriz.ma.gov.br/licitacoes](http://www.imperatriz.ma.gov.br/licitacoes), no link "Central de Licitações – Pregão Eletrônico".

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

**37.13** 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:



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

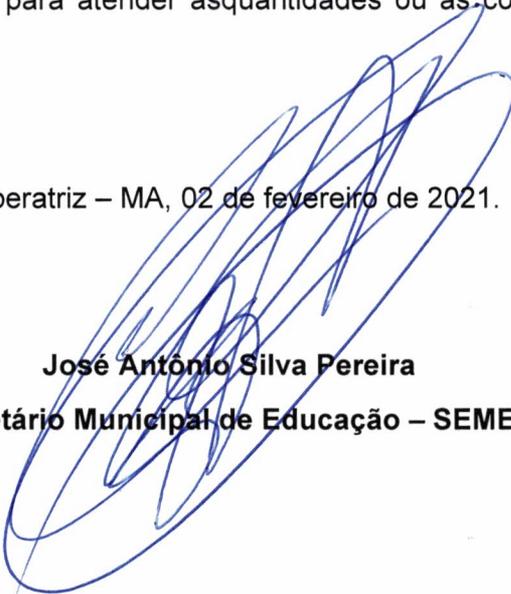
Nº  
385  
CPL

**37.14** 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.

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

**37.16** 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, 02 de fevereiro de 2021.

  
**José Antônio Silva Pereira**  
**Secretário Municipal de Educação – SEMED**



ANEXO I

(Proposta de Preços e Termo de Referência)

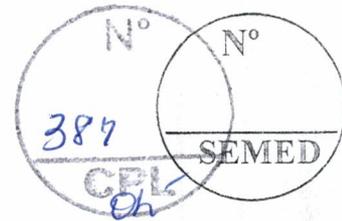
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(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, os preços infra discriminados, para Contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de Sistema Cognitivo que oferecerá: Conjunto de Material Didático, Formação Continuada, Assessoria Pedagógica, Escola de Família, Recursos Digitais e demais materiais e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, conforme quantitativos e especificações técnicas descritos nos Anexos constantes neste Edital, objeto do **Pregão Eletrônico nº 005/2021-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 entrega dos produtos deverá ser logo após o recebimento da “**Ordem de Fornecimento**” emitida pela Contratante. A empresa que não cumprir o prazo sofrerá sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 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. Contratação de empresa especializada no fornecimento de fornecimento de Material Cognitivo para uso comum dos Discentes e Docentes e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, conforme quantitativos e especificações técnicas descritos no anexo I deste termo de referência.

### 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.

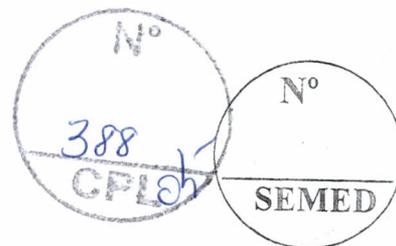
2.4. Os produtos e serviços previstos neste Termo de Referência se enquadram na classificação de bens serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, que regulamenta a modalidade do Pregão, por possuir características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser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

2.5. Para tanto, o presente Termo de Referência explicita os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar aos interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

2.6. Optou-se pela organização deste certame por item, sempre em respeito a mais ampla competição e conforme previsto no art. 23 §§ 1º e 2º da Lei n. 8.666/93 e Súmula 247 do Plenário do TCU.

### 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.

##### 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 GLOBAL**.

#### 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.

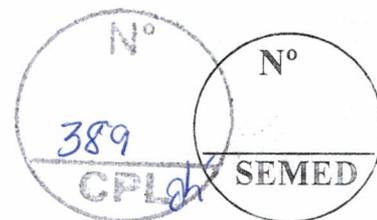
Para fins de habilitação, a título de qualificação técnica, a empresa licitante deverá apresentar:

6.2.1. **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, acompanhados de formação de professores e assessoria pedagógica e recursos tecnológicos. Os atestados deverão comprovar que a empresa executou a contento, quantitativo e objeto compatível com o objeto da licitação.

6.2.2. 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\$ 9.085.795,36 (nove milhões, oitenta e cinco mil, setecentos e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos)**, conforme planilha anexa, os 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

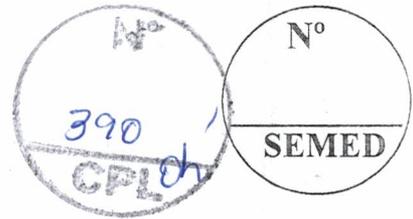
## 10. – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

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 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 proposta de preços deverá ser digitada e impressa em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

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. 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.

11.4. 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.

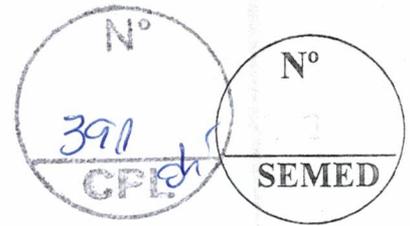
11.5. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da PROPOSTA serão de responsabilidade exclusiva da licitante.

11.6. A planilha contendo o orçamento estimado para a contratação, a qual deverá ser adotada para a formulação da proposta de preços, apresenta-se no Anexo I - deste Termo de Referência.

## 12 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

12.1 Encerrada a etapa de lances e declarada provisoriamente à empresa vencedora do certame, esta deverá apresentar amostra, no prazo de 10 (dez) dias uteis, que será avaliada por Comissão da Secretaria Municipal de

Denner José Costa Reis  
SEMED



Educação designada por portaria específica para tal finalidade, a aceitação do material didático e dos serviços técnico-pedagógicos a ele conectados 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:

**12.2.1 Amostra do Kit de Materiais Didáticos:**

- 1- Livro do aluno - Berçário
- 2 - Livro do aluno - Maternal I;
- 3 - Livro do aluno - Maternal II;
- 4 - Livro do aluno - Pré-escola I;
- 5 - Livro do aluno - Pré-escola II;
- 6 - Caderno para portfólio/livro/diário de memórias;
- 7- Livro do professor - Berçário
- 8 - Livro do professor - Maternal I;
- 9 - Livro do professor - Maternal II;
- 10 - Livro do professor - Pré-escola I;
- 11 - Livro do professor - Pré-escola II;
- 12 - Guia anual do professor;
- 13 - Mídia digital contendo músicas infantis de domínio popular;
- 14 - Mídia Digital de contos infantis;
- 15 - Conjunto de cartazes pedagógicos para o professor;
- 16 - Calendário de parede;
- 17 - Conjunto de letras do alfabeto e algarismos ilustrado bilíngue;
- 18 - Boletins individuais e semestrais;
- 19- Conjunto de Fantoches
- 20 - Livro direcionado à família.

**12.2.2 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.

**12.2.3 - Recursos Digitais**

12.2.3.1. Para o item recursos digitais a empresa declarada provisoriamente vencedora do certame deverá apresentar em até 03 (três) úteis, amostra de 01 (Um) Modelo simulador de torso para procedimentos de reanimação cardiopulmonar simulado (RCP) / 01 (Um) Óculos de realidade virtual no modelo/ Acesso remoto para análise da Plataforma de Soluções Tecnológicas para avaliação e emissão de parecer técnico pela Comissão de Avaliação da SEMED. 01 (Um) de conjunto de recurso educacional de interação, composto por realidade aumentada para atividades vinculadas com a matemática e Tangram. Utilização de aplicativo de inteligência de interpretação de imagens instalável em dispositivos do tipo smartphones ou tablets com sistema IOS ou Android. 01 unidade Solução educacional para estudo e prática de linguagem e programação, composta por um robô capaz de ler e interpretar códigos impressos em blocos de codificação impressos, 02 mapas de programação, 45 cartas de blocos de codificação, 05 cartas de funcionamento básico do robô e mapas de labirinto e linha e roteiros para organização de propostas pedagógicas.

12.3 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.



12.4 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) úteis a contar a partir do recebimento.

12.5 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.

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 conseqüências 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,





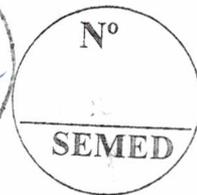
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



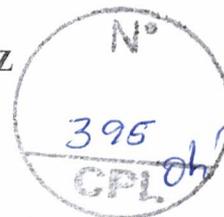
- contados da solicitação da Contratante, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrente de culpa da Contratada no ato da execução do objeto.
- 13.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo 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 sem a prévia e expressa anuência da Contratante.
- 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.
- 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 13.28. Entregar o objeto na Secretaria Municipal de Educação ou outro local designado por esta.
- 13.29. 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.
- 13.30. Manter inalterados os preços e condições da proposta.
- 13.31. Lançar na nota fiscal as especificações dos produtos, de modo idêntico aqueles constantes do anexo I – deste Termo de Referência.
- 13.32. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.
- 13.33. 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.
- 13.34. 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.
- 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 na 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 que advir do Termo de Referência, vigorará por 12 (doze) meses, 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

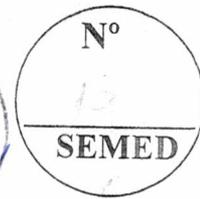
- 16.1. O valor global estimado do contrato apresenta-se previsto conforme Planilha de Preços – Anexo I a este Termo de Referência.
- 16.2. Os preços incluem todas as despesas com impostos, seguros, fretes, taxas ou outros encargos eventualmente incidentes sobre os serviços, não podendo sofrer reajuste 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 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.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 irrevogáveis, 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 n.º 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.

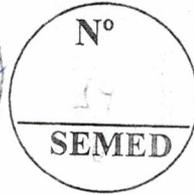
#### 20. DO RECEBIMENTO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO

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

20.1.1. **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.

20.1.2. **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.

Assessoria Jurídica  
Assessoria Técnica  
Assessoria de Planejamento  
Assessoria de Gestão  
Assessoria de Comunicação  
Assessoria de Relações Públicas  
Assessoria de Arquivo e Documentação  
Assessoria de Informática  
Assessoria de Meio Ambiente  
Assessoria de Cultura  
Assessoria de Esportes  
Assessoria de Turismo  
Assessoria de Trânsito  
Assessoria de Urbanismo  
Assessoria de Zonamento



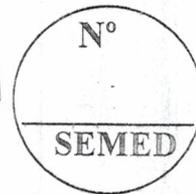
20.2. O aceite/aprovação do(s) serviço(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao município as faculdades previstas 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 n.º 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 RECISÃO 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 à 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 – DA EXCLUSÃO DO FORNECEDOR REGISTRADO

26.1 O licitante registrado terá seu registro cancelado quando:

26.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

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

26.1.4 Tiver presentes razões de interesse público.

26.1.5 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.

26.1.6 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.

## 27 - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

27.1 Compete ao Órgão Gerenciador:

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

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

27.1.3 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.

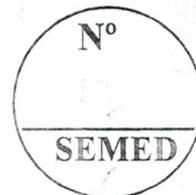
27.1.4 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

27.1.5 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;

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

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

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



27.2 Compete aos órgãos interessados e não participantes:

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

27.2.2 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;

## 28. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

28.1. 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.

28.2. 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.

## 29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. 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).

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

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

29.4. 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.

Imperatriz – MA, 06 de janeiro de 2021.

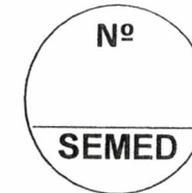
**DENNER JOSÉ COSTA REIS**  
Departamento Financeiro

Denner José Costa Reis  
ASSESSOR - SEMED  
Matrícula 51.592-2

APROVADO na forma da Lei

Em: 06 / 01 / 2021.

**José Antônio Silva Pereira**  
Secretário Municipal de Educação



## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Cognitivo para uso comum dos Discentes e Docentes e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, conforme quantitativos e especificações técnicas descritos no anexo I deste termo de referência.

#### 1.1. Kit Material Didático - Especificação Detalhada

1.1.1. O fornecimento de materiais didático está condicionado aos requisitos mínimos listados abaixo:

##### Material Didático

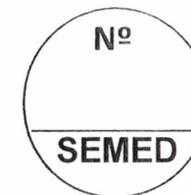
Item	Discriminação	Quant.
01	<p><b>Os livros do berçário deverão ter as seguintes especificações:</b> Formato – mínimo: 23,5 x 32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, papel offset no mínimo 90gs/cm2. Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas, anuais. Cada aluno deve receber o livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado. Os livros devem ser personalizados com o brasão do município. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros anuais: um livro/álbum para a criança e um livro para a família com orientações. Os livros devem apresentar: Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando-se nesse sentido as ilustrações, tamanhos de letras, espaçamento entre letras e palavras, linhas, formato, dimensões e disposição dos textos nas páginas. Impressão em preto do texto principal. Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis. Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p> <p><i>A entrega será realizada anualmente. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para</i></p>	653



Denner José Costa Reis  
ASSESSOR SEMED  
Matrícula 31.592-2



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	<i>criança e outro para a família.</i>	
02	<p><b>Os livros do maternal I</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>, as fichas devem ser numeradas individualmente; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os Livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas por semestre. Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado; Os Livros devem ser personalizados com brasão do município; <b><i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</i></b> Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro). Os encartes deverão ser em folha de adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta. Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações didáticas, folha de rosto, apresentação, etc. Os livros devem apresentar: Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página. Impressão em preto do texto principal. Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis.</p>	2421

Denner José Costa Reis

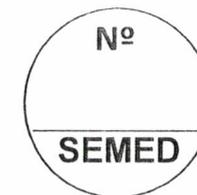
ASSISTENTE SEMED

Matrícula 51.592-2



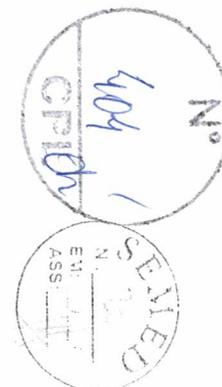


ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



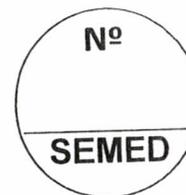
	Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.	
03	<p><b>Os livros do maternal II</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 25x35cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os Livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas por semestre. Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado; Os Livros devem ser personalizados com brasão do município; <b><i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</i></b> Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro). Os encartes deverão ser em folha de adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta. Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações didáticas, folha de rosto, apresentação, etc. Os livros devem apresentar: Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página.</p>	2875

Denise M. Costa Reis  
ANEXO III - SEMED  
Matrícula 51.592-2





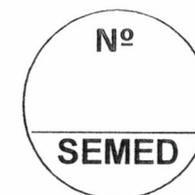
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	<p>Impressão em preto do texto principal. Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis. Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p>	
04	<p><b>Os livros da pré-escola I Período</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 25x35cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os Livros devem ter no mínimo 90 e no máximo 110 páginas por semestre. Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado; Os Livros devem ser personalizados com brasão do município; <b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</b> Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro). Os encartes deverão ser em folha de adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta. Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações didáticas, folha de rosto, apresentação, etc. Os livros devem apresentar: Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página.</p>	3659

Denner José Costa Reis  
Assessor de SEMED  
Matrícula 51.592-2



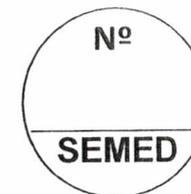


	<p>Impressão em preto do texto principal. Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis. Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p>	
05	<p><b>Os livros da pré-escola II Período</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 25x35cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os Livros devem ter no mínimo 90 e no máximo 110 páginas por semestre. Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado; Os Livros devem ser personalizados com brasão do município; <i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</i> Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro). Os encartes deverão ser em folha de adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta. Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações didáticas, folha de rosto, apresentação, etc. Os livros devem apresentar: Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página. Impressão em preto do texto principal. Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis. Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p>	3442





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



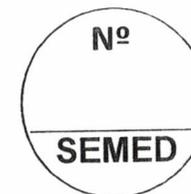
06	<p><b>Caderno para portfólio/livro/diário de memórias:</b> Cadernos anuais, diferentes para cada turma (Maternal I, Maternal II, I Período, II Período), que possibilitem a montagem de um portfólio que demonstre o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas trabalhadas e peculiaridades da turma em que ele está inserido. O caderno de portfólio deve, obrigatoriamente, estabelecer relação didática com o material pedagógico adotado pelo município; miolo papel 4x4, em papel offset mínimo 90gs/m<sup>2</sup>, no formato mínimo 27,5x20,5cm e no máximo 29,7x21cm, mínimo 48 páginas, acabamento encadernação espiral.</p> <p><i>A entrega anual.</i></p>	13.050
07	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5 x 32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>. Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas, anuais. Os livros devem ser personalizados com o brasão do município. O livro será anual e apresentará as orientações didáticas passo a passo, de experiências, práticas e intervenções possíveis para o primeiro ano de vida da criança. O livro também apresentará as histórias, brincadeiras e interações possíveis a serem feitas com fantoches. Educação Infantil – Berçário.</p> <p><i>A entrega será realizada anulamente. composta por 1 (um) por ano.</i></p>	89
08	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Os Livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas por semestre. Os Livros dever ser personalizados com o brasão do município. Educação Infantil – Maternal I.</p> <p><i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</i></p>	217

Denner José Costa Reis  
ASSISTENTE SEMED  
Matrícula 31.593.2





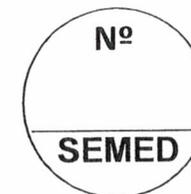
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



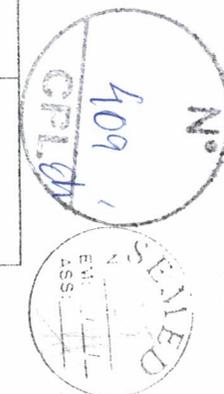
09	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Os Livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas por semestre Os Livros dever ser personalizados com o brasão do município. Educação Infantil – Maternal II. <i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</i></p>	207
10	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Os Livros devem ter no mínimo 90 e no máximo 110 páginas por semestre. Os Livros dever ser personalizados com o brasão do município. Educação Infantil – I Período. <i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</i></p>	257
11	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Os Livros devem ter no mínimo 90 e no máximo 110 páginas por semestre. Os Livros dever ser personalizados com o brasão do município. Educação Infantil – II Período. <i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</i></p>	237

Denner José Costa Reis  
ASSISTENTE - SEMED  
Matrícula 51.592-2



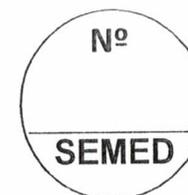


12	<p><b>Guia anual do professor</b>, que apresenta de forma articulada as temáticas relativas as seguintes Campos de Experiência: O Eu, o Outro e o Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações; formato máximo 21x29,7cm, encadernação espiral, miolo papel 4x4, em papel offset 75gr/m<sup>2</sup>, mínimo 72 páginas.</p> <p>- Guia anual do professor, introdutório que apresenta os pressupostos teóricos da Educação Infantil, bem como as orientações didáticas de como trabalhar com o material.</p> <p>Apresentar abordagens e conteúdos relativos ao Decreto 9765/2019 – Política Nacional de Alfabetização, que prevê o “desenvolvimento de materiais didático-pedagógicos [...] para a literacia emergente, a alfabetização e a numeracia [...] na educação infantil.”.</p> <p>Além desses aspectos, este guia aborda os seguintes assuntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ícones que apontam os campos de experiência solicitados pela BNCC, no guia do professor.</li><li>• Comentários sobre os direitos de aprendizagem da BNCC.</li><li>• Grades de conteúdos e habilidades desenvolvidos na coleção, correlacionados aos campos de experiências da BNCC.</li><li>• Sugestões para o período de adaptação dos alunos.</li><li>• Encaminhamentos de trabalho com a literatura em sala de aula.</li><li>• Como trabalhar com o material de apoio.</li><li>• Sugestões de cantos pedagógicos.</li><li>• Dicas para estreitar o relacionamento entre a família e a escola.</li><li>• Sugestões de leitura para professores e pais.</li><li>• Orientações para a produção de portfólios dos alunos.</li><li>• Páginas pautadas para anotações.</li></ul> <p><i>A entrega anual.</i></p>	1007
13	<p><b>Mídia digital contendo músicas infantis de domínio popular</b> (entre 10 e 20 canções) - Portal educacional com acesso para todos os professores e equipe da educação infantil, contendo, ditos populares, hinos nacionais e hino do Município, parlendas, quadrinhas, trava-línguas e adivinhas, acompanhado de encarte com as respectivas letras, com informações de autoria e composição, quando houver.</p> <p><i>A entrega anual.</i></p>	1007





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



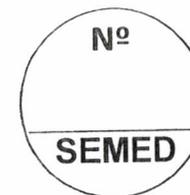
14	<b>Mídia Digital de contos infantis</b> (entre 10 e 20 contos) - Portal educacional com acesso para todos os professores e equipe da educação infantil (deve oferecer subsídios para os educadores possam desenvolver seu trabalho, bem como contanto para possíveis esclarecimentos). <i>A entrega anual.</i>	1007
15	<b>Conjunto de cartazes pedagógicos para o professor</b> que o auxilie em sua prática pedagógica: turma de personagens do material didático, chamada, aniversariantes, ajudante do dia, medida da altura das crianças, rotina, partes do corpo, figuras geométricas, como está o tempo?, hora da história com fantoches, calendário, abc dos animais, aves e sinalizador de porta mobile. <i>A entrega anual.</i>	1007
16	<b>Calendário de parede</b> com cada mês ressaltando um valor ou virtude, para auxílio ao trabalho das competências emocionais solicitadas pela BNCC. <i>A entrega anual.</i>	1007
17	<b>Conjunto de letras do alfabeto e algarismos ilustrado bilíngue:</b> língua portuguesa e libras. <i>A entrega anual.</i>	1007
18	<b>Boletins individuais e semestrais</b> para acompanhar o desenvolvimento dos alunos em todos os campos de experiência da BNCC. <i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) boletins, 1 (um) para cada semestre.</i>	1007
19	<b>Conjunto de fantoches</b> deverá ter as seguintes especificações: 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. <i>A entrega anual.</i>	1007

Denilson José Costa Reis

Assessor(a) SEMED

Telefone: (98) 3592-2



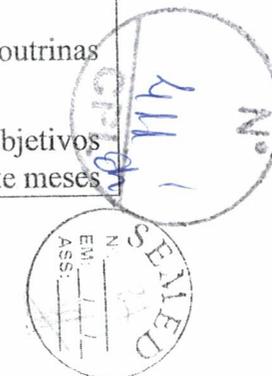


20	<p><b>Livro direcionado à família</b> com textos sobre temas importantes relacionados aos momentos que as crianças estão vivendo. Enfatiza os cuidados com a alimentação, a rotina escolar, a adaptação ao novo ambiente social nos Maternais. Para os Níveis I e II, deverá ter ênfase nas tarefas de casa, novos desafios e reflexão sobre variados temas, notadamente no nível II, é feita uma reflexão acerca da passagem do Infantil para o ensino fundamental. O material é voltado para entender o desenvolvimento da criança nos aspectos físico, intelectual, social, emocional entre outros. O livro da família deve ter no mínimo 28 páginas; em papel offset 75gr/m<sup>2</sup>; formato mínimo de 20,5 x 27,5cm; capa 250g/m<sup>2</sup> com laminação plástica acabamento grampo canoa</p> <p><i>A entrega anual.</i></p>	13050
----	---	-------

#### Aspectos Pedagógicos - 1

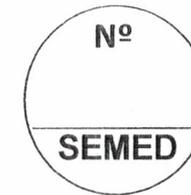
Descrição
Os Livros devem conter variados gêneros textuais, poesias, quadrinhas, adivinhas, parlendas, cantigas de roda, letras de música, contos, teatro, textos de tradição popular (lendas, fábulas), leitura de imagens etc. adequados à faixa etária alvo de cada livro.
Deverão ser ilustrados e coloridos
<p><b>Os Livros devem:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ser escritos em letras bastão;</li><li>- Ter texto médio e curto e bem distribuído na página;</li><li>- Estar de acordo, com as novas normas ortográficas da Língua Portuguesa e não apresentar erros ortográficos e/ou gramaticais;</li><li>- Ser desprovido de preconceitos raciais, de gênero de classe social, regionais e linguísticos ou outro qualquer, bem como não conter doutrinas religiosas, podendo, todavia, apresentar mensagens de valor moral como (ética, cidadania, respeito, boas maneiras...);</li><li>- Estimular a reconstrução interativa do conhecimento, o seu uso social, investigação, a reflexão e a criatividade, deve trabalhar os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, conforme BNCC, vinculando-os aos dois grupos etários: crianças bem pequenas (de 1 ano e sete meses</li></ul>

Denner José Costa Reis  
ASSessor - SEMED  
Matrícula: 51.592-2





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



a 3 anos e 11 meses) e crianças pequenas (de 4 anos a 5 anos e 11 meses);

- Apresentar abordagens temáticas fundamentos nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI) e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que:

Oportunizem o pleno desenvolvimento e aprendizagem das crianças bem pequenas e crianças pequenas;

Ter com eixos estruturantes as interações e a brincadeira, conforme preconizam as DCNEI (2009);

Contemplar os modos pelos quais as crianças aprendem e se desenvolvem, isto é, serem baseadas nos direitos de Aprendizagem explicitados na BNCC: **Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se.**

Apresentar de forma articulada as temáticas relativas aos seguintes: **Campos de Experiências:** O Eu, o Outro e Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações.

Possibilitem a aproximação das crianças com a cultura escrita, permitindo à criança: a) reconhecer os diferentes usos sociais da escrita, dos gêneros, suportes e portadores; b) desenvolver o gosto pela leitura; c) desenvolver a imaginação; d) construir hipóteses sobre a escrita; e) ampliar seu conhecimento de mundo. (Não serão aceitos livros que abordem processos de alfabetização tradicional ou que contenham exercícios de coordenação motora repetitivos e/ou descontextualizados);

Apresentar conteúdos relativos às Leis 10.639/2003 (torna obrigatório o ensino da história e Cultura Afro-Brasileira) e 11.645/2008 (torna obrigatório o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena) e a Lei 11.769/2008 (dispõe sobre a obrigatoriedade do ensino da música na Educação Básica);

Apresentar Possibilidades de exploração de materiais concretos a partir das atividades propostas;

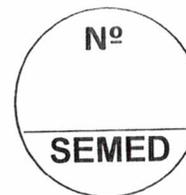
Ter todas as temáticas abordadas em sequências didáticas;

Objetivar o desenvolvimento das capacidades das crianças na apropriação de suas potencialidades corporais, afetivas, cognitivas e de posturas essenciais: cooperação, responsabilidade, autonomia e autoconfiança;

Contribuir de forma efetiva, para que as crianças desenvolvam suas hipóteses acerca do mundo em que vivem para melhor compreensão da realidade;

  
Deonor José Costa Reis  
CONSILHEIRO SEMED  
Nº 11.599/2





Possuir encartes como material de apoio complementar às atividades do livro.

Os livros do professor e os manuais do professor devem conter orientações didático-metodológicas para o desenvolvimento da aula de forma contextualizada contendo sugestões para o desenvolvimento de outras atividades e projetos didáticos de modo a ampliar as possibilidades de aprendizagem das temáticas abordadas no livro. Tais sugestões devem abranger os diferentes Campos de Experiência: O Eu, o Outro e o Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações. As leituras e músicas sugeridas devem fazer parte do material do professor.

### Aspectos Pedagógicos - 2

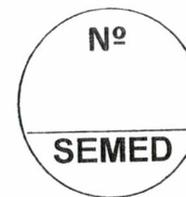
Descrição
<p><b>Princípios pedagógicos do material didático</b></p> <p>O material didático, objeto deste Edital, deve estar fundamentado em uma Proposta Pedagógica, formalizada em uma publicação impressa e deve apresentar subsídios para abordagem das seguintes questões:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Concepção de homem e mundo;</li><li>Concepção de profissional;</li><li>Concepção de conhecimento;</li><li>Concepção de currículo;</li><li>Concepção de currículo na Educação Infantil;</li><li>Concepção de criança e de infância;</li><li>Os objetivos de ensino e de aprendizagem dos conteúdos curriculares;</li><li>Valores;</li><li>A relação teoria-prática.</li></ul> <p>Uma questão deverá estar latente em todo esforço de realização da Proposta Pedagógica: o seu caráter eminentemente processual garantindo uma dinâmica constante para o aprimoramento do que é proposto, sempre a partir da crítica do instituído (expresso no momento atual), partindo para as ações que devem ser revisadas continuamente a partir do resultado prático das ações implementadas. Embora não seja obrigatória a apresentação na sequência descrita, a proposta deve organizar-se em tópicos que permitam inferir os seguintes aspectos:</p>

Denner José Costa Reis  
ASSESSOR - SEMED  
Matrícula 51.592-2





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



Visão, Missão, Valores e Objetivos da empresa fornecedora;  
 Princípios e aspectos legais da proposta;  
 Orientações didáticas voltadas para o trabalho com as diretrizes étnico-raciais;  
 Concepção de educação, ensino e aprendizagem;  
 A cidadania e o trabalho de desenvolvimento da autonomia devem ter destaque na proposta pedagógica;  
 Formação continuada presencial como elemento fundamental de sucesso da aprendizagem;  
 Avaliação Escolar;  
 Orientação específica para o trabalho com a Educação Infantil, entendendo essa etapa da Educação Básica como processo de ensino aprendizagem indispensável à criança.  
 Quantidade: 01 proposta por escola/creche.

**Proposta de educação musical**

Deve estar em acordo com a Lei nº 11.769/2008, que tornou obrigatório o conteúdo de música na Educação Básica, oferecendo às crianças uma formação integral, despertando nelas o gosto pela música, a sensibilidade para discernir sons e ritmos, a curiosidade em conhecer os instrumentos, permitindo-lhes reconhecer seus sons, enfim, explorar e apreciar a diversidade cultural de nosso país, e principalmente a cultura regional, de forma lúdica e criativa, resgatando o que nossa música tem de melhor.  
 Deve ser acompanhado de orientações que permitam que o (a) próprio (a) professor (a) regente ministre as aulas, levando-se em consideração a falta de tradição das escolas de possuir instrumentos musicais, esta proposta deve trazer orientações para que os instrumentos sejam, preferencialmente, confeccionados na própria escola, a partir de material reciclável ou de baixo custo.

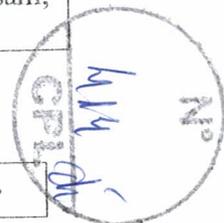
**Apoio pedagógico para o professor**

A contratada deverá:  
 Oferecer orientações pedagógicas que provoquem a reflexão pedagógica e discussões sobre temas relativos à docência e à educação infantil;  
 Provocar um constante aperfeiçoamento e instigar o professor a repensar sua prática docente;  
 Promover interação do professor com os autores dos livros e/ou coordenação pedagógica da contratada de modo que os professores possam, em caso de dúvidas, ter a quem recorrer para solicitar esclarecimentos.

1.2. A prestação de serviços de formação continuada e outros, condicionado aos requisitos mínimos listados abaixo:

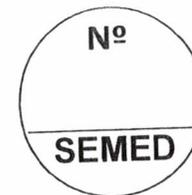
Item	Discriminação	Quant.	Unid.
------	---------------	--------	-------

Denner José Costa Reis  
 Assessor - SEMED  
 Telefone 33.592.7





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



01	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 técnicas descritos no anexo I do termo de referência	06	meses
----	--	----	-------

### 1.2.1. 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 e 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 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 participantes às expensas da Contratada. Calendário do evento em data conforme definição da SEMED. Local do evento às expensas da Contratante.

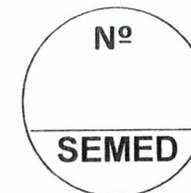
Formação dar-se-á em 4 níveis: Maternal I (2 anos); Maternal II (3 anos); I Período (4 anos); II Período (5 anos), divididos em 2 turmas para cada nível, totalizando 8 turmas com duração de 8 horas de formação para cada turma.

  
Denner José Costa Reis  
ASSISTENTE - SEMED  
Matrícula 51.592-2





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 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 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); I 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 (dezesseis) horas, dois dias de 08 (oito) 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 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.

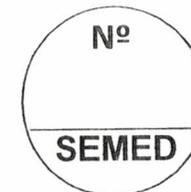
Lanche, devendo conter no mínimo 2 (dois) tipos de sucos, água, leite, café, 3 (três) opções salgadas e 2 (duas) doces, para todos

Denner José Costa Reis  
ASSESSOR - SEMED  
Matrícula 51.592/2





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



participantes às expensas da Contratada. Calendário 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, à 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 Confecção de 6 (seis) banners com dimensão de 2mx1,5m;

1.2.4.5 Confecção de 1 (um) painéis de 30m<sup>2</sup>;

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

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

1.2.4.8 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 Confecção 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;

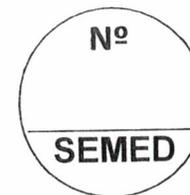
1.2.4.10 Cessão de quatro palestrantes de reconhecimento notório na comunidade acadêmica e conhecimento específico referente ao tema proposto pelo SEMED, os palestrantes devem ter no mínimo títulos de mestres ou doutores, e a Contratada deverá

  
Deuner José Costa Reis  
ASSESSOR - SEMED  
Matrícula 51.592.2





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

1.2.4.11 Confecção 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 2021 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 I (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 (dezesseis) horas conforme o percentual de acesso ao Portal.

1.2.4.15.2 Segunda Etapa

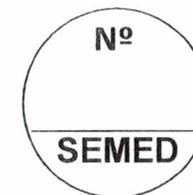
Webinário

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

Denner José Costa Reis

ASSESSOR - SEMED  
Matrícula 51.592-2





#### 1.2.4.16. FORMAÇÃO CONTINUADA ON-LINE (2ª 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;
- 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 (dezesseis) horas conforme o 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 práxis educacional dos docentes;

1.2.3.6 Planejar e elaborar formações para os professores destas turmas;

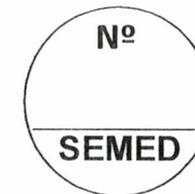
1.2.3.7 Elaborar relatórios mensais e finais para a equipe da Secretaria de Educação;

  
José Costa Reis  
COORDENADOR - SEMED  
Telefone: 51.592-2





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL 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;
  - 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 atender aos gestores, coordenadores e professores que demonstrarem dificuldades na utilização do material didático;
  - 1.2.3.14 Participar dos encontros de 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.

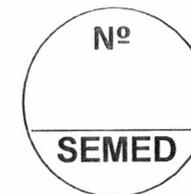
#### 1.2.4. ESCOLA DE FAMÍLIA

1.2.4.1 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

Donner José Costa Reis  
ASSESSOR SEMED  
Município de IMPERATRIZ





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 pedagógica) 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 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

#### 1.2.5. RECURSOS DIGITAIS

1.2.5.1 Plataforma de Soluções Tecnológicas.

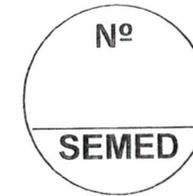
1.2.5.1.1 A empresa contratada oferecerá plataforma de soluções tecnológicas, para alunos e professores, em forma de jogos interativos, apresentando cenários e personagens lúdicos, proporcionando o incentivo para o aprendizado da Língua Portuguesa por meio de narração, bem como diversos estímulos de som, luz e cor, que otimizem nos alunos aprendizagem em letramento da língua portuguesa e da matemática, bem como cenários de aprendizagem voltados ao desenvolvimento de pensamento lógico, da psicomotricidade, da sensibilidade estética, do autocuidado e autoestima, da musicalização, da orientação geográfica, da educação corporal, e demais Campos de experiências importantes para o pleno desenvolvimento das crianças nessa etapa da Educação Infantil, com a finalidade de

Jeaner José Costa Reis  
Secretário - SEMED  
Telefone: 51 3922-2





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



desenvolver os diversos objetivos de aprendizagem ao explorarem elementos da tela, sendo levadas a descobertas e experiências, que colaborem para a construção do conhecimento. Esta solução deverá contemplar no mínimo 40 jogos/atividades de educação infantil com duração de cada jogo entre 10 a 25 minutos, graduados com complexidade crescente conforme a escolha do aluno/ jogador. O conjunto de 40 jogos/atividades deverão abordar no mínimo as seguintes temáticas: Letramento, Educação Emocional; Sequência lógica; Cores e formas geométricas, Reconhecimento das partes do corpo; Reconhecimento de sons e cores; Autocuidado, higiene pessoal e bucal; Sequência Numérica; letras do alfabeto; Orientações geográficas e meio de transportes; Classificação de objetos, e alimentos; Ciclos circadianos; Orientação para o Trânsito/ Reconhecimento de sinais e símbolos; Ciências da natureza- Animais e alimentação; Dança/ Música/ Ritmo;

1.2.5.1.2 A plataforma com as soluções tecnológicas deve ser dotada de elementos que proporcionem o desenvolvimento de habilidades como ler, escrever, pensar, perguntar, responder perguntas, além de, apurar a coordenação motora fina, desenvolver o raciocínio lógico, estimular o processo de alfabetização e letramento, estimular o desenvolvimento socioemocional e a sensibilização sócio ambiental, abordando os campos de experiências propostos na BNCC.

1.2.5.1.3 No mínimo 90% (noventa por cento) dos recursos digitais deverão ser multimídia (com animação, som e imagem) com o fim de permitir a interação lúdica com o aluno. E 100% (cem por cento) deles deverão trazer os textos escritos com recurso de narração, permitindo uma maior intuitividade das crianças não alfabetizadas.

1.2.5.1.4 Os campos de experiências contemplados nos recursos digitais devem dialogar com a proposta pedagógica do material didático físico, otimizando e enriquecendo a aprendizagem dos alunos por meio do uso da tecnologia.

1.2.5.1.5 A plataforma deve funcionar em ambiente Windows e Linux e em diferentes equipamentos como computadores, notebooks, lousas digitais, sem o uso de emuladores ou similares.

1.2.5.1.6 Os recursos digitais serão instalados em 1 (um) equipamento de cada escola do Município, conforme relação anexa, cabendo a escola eleger o local aonde equipamento será instalado.

1.2.5.1.7 Os recursos digitais deverão funcionar sem a necessidade de conexão com a internet, uma vez que serão instalados diretamente em uma máquina por escola. Eles deverão ser instalados localmente ou remotamente na máquina escolhida, não podendo utilizar mídia de CD-ROM para seu funcionamento.

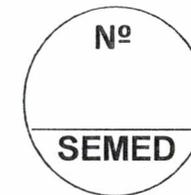
Denner José Costa Reis

ADMINISTRADOR SEMED  
CPF: 011.51.592-7





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



1.2.5.1.8 Os conteúdos dos recursos e atividades devem ser de propriedade da empresa Proponente ou terem seus direitos de uso devidamente adquiridos ou serem de uso livre, disponibilizando 1 (uma) licença por máquina para cada escola da rede.

1.2.5.1.9 Os conteúdos não podem apresentar ou estimular preconceitos de origem, raça, situação econômica, gênero, idade ou qualquer forma de discriminação.

1.2.5.2 Simulador para procedimentos "RCP" em adultos e crianças com recursos de plataforma de aprendizagem e laboratório virtual de primeiros socorros no ambiente escolar e óculos de realidade virtual para interação com as tecnologias envolvidas na propostas descritas conforme descrito a seguir:

1.2.5.2.1 - 01 (Um) Modelo simulador de torso para procedimentos de reanimação cardiopulmonar simulado (RCP) ajustável para crianças e adultos para compressão peitoral e sopro artificial da abertura de vias aéreas com compressão de mais de 5 cm e características anatômicas realistas. Deverá incluir modo de treinamento em adultos e crianças ativados através de chaves seletoras. Disponibilidade para realizar treinamento e ensino de abertura de vias aéreas, ventilação e compressão torácica. Altos e baixos do peito podem ser observados durante a ventilação com indicação sonora de operação correta. Válvula interna de controle para evitar o escoamento do ar para a boca. Deverá ser composto pelo torso, pele do rosto substituível, pulmão, máscaras e manual de instruções. (Será entregue 1 (um) modelo simulador para cada escola da rede)

1.2.5.2.2 - 01 (um) licença para acesso à Plataforma de aprendizagem com Laboratório Virtual para acesso online com recursos, informações e orientações sobre Primeiros Socorros no Ambiente Escolar com o propósito de informar e atualizar os profissionais, professores e funcionários dos estabelecimentos de ensino de educação básica da rede pública em que atuam através da execução de rotinas e atividades experimentais simuladas. (Será entregue 1 (uma) licença para cada escola da rede, conforme relação, em anexo).

A estrutura construtiva do laboratório virtual 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.

O laboratório virtual deverá contar com espaço para testes, descobertas, novidades e treinamentos, sua aplicação atuará como um complemento ou alternativa aos processos de formação tradicionais presenciais.

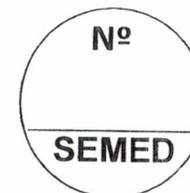
Características Técnicas:

Denner José Costa Reis  
CONSULTOR - SEMED  
CPF nº 51.592.2





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



- Distribuição modularizada do conteúdo, de forma que eles possam ser combinados e configurados de diferentes maneiras, para atender a necessidades específicas de cada atividade experimental virtualizada.
- 02 modos de execução de atividades, ambos de forma roteirizada onde no primeiro modo o usuário poderá realizar uma série de ações direcionadas, através da indicação da melhor escolha e no segundo modo que proporcione a livre escolha de sequência lógica afim de avaliar o nível de conhecimento e preparo do usuário na referida atividade.
- Contemplar áreas e subáreas relativas com disponibilidade de acesso a ferramentas e conteúdos em variados formatos tais como:
  - Conteúdo informativo e complementar.
  - Conteúdo Interativo 2D e 3D com possibilidade de avaliação pontual de assertividade:
  - Atividades experimentais em ambiente virtual: Simulação 2D e 3D.
- A carga horária absorvida na utilização da solução deverá ser de no mínimo 40 horas envolvendo atividades passivas e ativas realizadas na plataforma de aprendizagem e no laboratório virtual de forma correlacionadas.

A Estrutura Funcional deverá disponibilizar a simulação de atividades práticas através de recursos virtuais no espaço tridimensional e bidimensional, orientações de atividades e ferramentas de gestão com avaliação em um formato dinâmico e digital, acessados através de multidispositivos como tablets, smartphones e computadores.

A ferramenta deverá proporcionar o acesso ilimitado de usuários em momentos alternados através de login e senha disponibilizado por unidade escolar com disponibilização de acesso por 12 meses após sua instalação e ser composto de 2 ambientes de interfaces complementares sendo:

a.) Atividades funcionais aplicadas no Laboratório Virtual 3D:

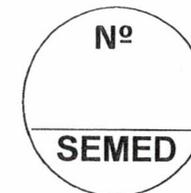
A ferramenta é capaz de realizar atividades experimentais simuladas em caráter virtuais basicamente através de metodologia “apontar e clicar” onde é realizada a interação entre os equipamentos, cenários e personagens virtuais através de procedimentos configurados através de atividades de questionários, escolhas e simulações de procedimentos práticos destes conforme é possível em situações reais. Neste ambiente, informações de procedimentos e conteúdo relativos deverão ser apresentados ao usuário. Esta aplicação poderá ser

Denner José Costa Reis  
ASSISTENTE - SEMED  
Matrícula 515992





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



executada em tablets, smartphones e computadores.

b.) Plataforma de instrução e gestão de aplicação:

É a fonte interativa de conteúdo relacionado aos experimentos com informações e instruções para desenvolvimento das atividades em ambiente virtualizado e também atividades independentes relacionadas ao laboratório. Aplica-se nesta ferramenta recursos do tipo games, animações, ações em 2D, 3D, questionários e banco de informações. Esta aplicação poderá ser executada em tablets, smartphones e computadores.

Estrutura Organizacional:

A solução deverá contemplar conteúdos relacionados a proposta de aplicação que atendam minimamente os requisitos a seguir através de uma forma híbrida entre as informações disponibilizadas na plataforma de instrução e gestão de aplicação e as atividades simuladas no laboratório virtual 3D através de rotinas sincronizadas e correlacionadas com cada macrotópico descrito a seguir:

Apresentação sobre o tema e sua importância e orientações de interpretação.

- Finalidade dos primeiros socorros.
- Procedimentos básicos.
- Atribuições dos socorristas.

Procedimentos Iniciais e suas devidas instruções detalhadas e simuladas em ambiente virtual 2D e 3D.

- Avaliar as situações.
- Acionar o serviço médico.
- Atuar
- Interpretar e tomar decisão do melhor modo de atendimento.

Prevenção de acidentes no ambiente escolar.

Medidas Básicas dos sinais vitais.

- Frequência cardíaca.
- Frequência respiratória.
- Temperatura Axial.

Situações que precisam de primeiros socorros e orientações de procedimentos detalhadas e simuladas em ambiente virtual 2D e 3D.

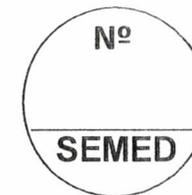
- Escoriações.

Denilson José Costa Reis  
ANEXADOR - SEMED  
Matrícula: 31.5927





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- Hemorragias.
- Fraturas.
- Desmaio.
- Convulsões.
- Obstrução de vias aéreas por corpos estranhos.
- Ressuscitação Cardiopulmonar (RCP)
- Queimaduras.
- Ataque por animais peçonhentos.
- Choque elétrico.
- Intoxicação alimentar.
- Dentes soltos e/ou quebrados.
- Febre.

Atividades avaliativas com sistema pontuação, de análise de resultados e orientações detalhadas das ações estudadas na plataforma e praticadas no ambiente virtual 2D e 3D.

1.2.5.2.3. Óculos de realidade virtual no modelo, com aplicativo próprio para a utilização de recursos tecnológicos compatíveis com plataforma de aprendizagem com informações e orientações sobre Primeiros Socorros no Ambiente Escolar e ações instrucionais relativas à utilização dos modelos simuladores de torso físico "RCP" incluso na proposta. (Será entregue 1 (um) óculos de realidade virtual para cada escola da rede)

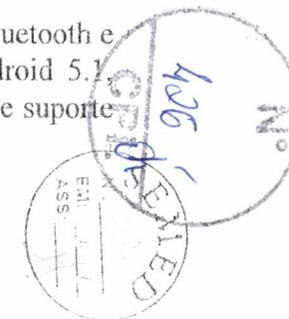
Características mínimas, para o desempenho dos aplicativos citados podendo ser alterados as unidades de processamento desde que seja confirmada perfeita utilização dos recursos digitais:

Óculos de realidade virtual estruturado em dispositivo de processamento e tela independente inserido em estrutura de sustentações e lentes adequadas com aplicativo próprio para a utilização de recursos tecnológicos compatíveis com a proposta.

Características mínimas:

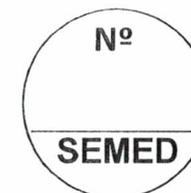
Hardware - Parâmetros do sistema: Processador Quad Core, RAM 2 GB DDR3, memória 16 GB Flash, comunicação via Bluetooth e WiFi; Parâmetros de tela: Tela de 5,5 polegadas TFT. Sistema gráfico e acelerador 2D/3D. Sistema operacional Android 5.1 compatível, similar ou superior. Parâmetros de vídeo: compatível com formato de vídeo MPEG-2/H.264/H.265/AVI/MP4 e suporte para vídeo 3D; Saída para fone de ouvido padrão 3,5mm; Porta de conexão e alimentação: Micro USB 5V/2A.

Deputado José Costa Reis  
ASSINADOR SEMED  
Matrícula 51.5917





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



Suporte cartão memória até 32 GB; Interfaces de conexão: USB, Micro USB fone de ouvido;  
Deverá acompanhar USB, USB para Micro USB e todos outros necessários para alimentação de baterias, comunicação e utilização.

Deverá contemplar os seguintes recursos tecnológicos já instalados e disponíveis para uso imediato nos óculos de realidade virtual:

- Atividades experimentais em ambiente virtual: Simulação 3D das rotinas descritas na estrutura organizacional e seus macro tópicos tal qual disponibilizado na plataforma web.
- 01 ambiente virtual para acesso, exploração e melhor interpretação dos procedimentos vinculados ao manual de utilização do simulador de torso físico “RCP” incluso na proposta.

1.2.5.2.4 Documentos complementares requeridos aos proponentes:

**a) Catálogos:** documento gráfico em formato PDF, contendo imagens e especificações que indiquem o modelo e tipo de produto ofertado, através do qual seja comprovado o atendimento das especificações contidas no Termo de Referência.

**b) 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, acompanhados de formação de professores e assessoria pedagógica e recursos tecnológicos. Os atestados deverão comprovar que a empresa executou a contento, quantitativo e objeto compatível com o objeto da licitação.

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

**c) Web:** Endereço eletrônico do portal e links de acesso para navegação e comprovação das ferramentas de software.

1.2.5.2.5 Os equipamentos e softwares constantes no item 1.2.4. e demais subitens deverão ser entregues em todas as escolas e creches pertencentes a Rede Pública Municipal de Ensino, conforme relação em anexo.

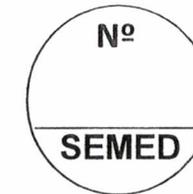
1.2.5.3. 05 unidades por escola de conjunto de recurso educacional de interação, composto por realidade aumentada para atividades

Denner José Costa Reis  
ASSINADOR SEMED  
Matrícula 51.592.2





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



vinculadas com a matemática e Tangram. Utilização de aplicativo de inteligência de interpretação de imagens instalável em dispositivos do tipo smartphones ou tablets com sistema IOs ou Android. A proposta deverá contemplar o fornecimento de material impresso, suporte para dispositivos, manual de utilização e recurso físico direcionador de câmera por espelhamento de imagens para reconhecimento de objetos impressos.

1.2.5.4. 05 unidades por escola de Solução educacional para estudo e prática de linguagem e programação, composta por um robô capaz de ler e interpretar códigos impressos em blocos de codificação impressos, 02 mapas de programação, 45 cartas de blocos de codificação, 05 cartas de funcionamento básico do robô e mapas de labirinto e linha e roteiros para organização de propostas pedagógicas. A aplicação é baseada na proposta de programação Scratch, onde um robô elétrico fabricado em material plástico ABS com capacidade de deslocamento autônomo através de motores e de leitura e interpretação de códigos mapeados em sequência de cartas define a rotina deste

## **2. SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

2.1 O servidor será designado pelo Secretário Municipal de Educação de Imperatriz e será indicado no momento da assinatura do contrato.

## **3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

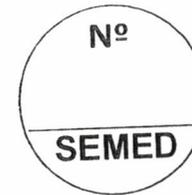
3.1 A Licitante, **no momento da contratação**, ficará obrigada a apresentar documentos que comprovem a habilitação dos profissionais responsáveis pelos cursos objeto do certame, mediante comprovação individual de que os profissionais indicados possuam no mínimo títulos de mestres e/ou doutores mediante a apresentação de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas/certificados de Mestrado e/ou Doutorado, devidamente registrados no Ministério da Educação, em conformidade com

Deimar José Costa Reis  
ADMISSOR - SEMED  
Matrícula 51.592-2





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



as exigências contidas neste anexo.

**4. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E RECEBIMENTO DE ENTREGA DE MATERIAIS**

4.1 Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela contratante, no período de segunda a sexta-feira e descarregados em local indicado por servidor responsável, os serviços serão prestados conforme agendamento prévio da Secretaria Municipal de Educação.

4.2 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, agendar a entrega dos bens e execução dos serviços com o órgão CONTRATANTE.

4.3 Caso o prazo de entrega coincida com data em que o órgão CONTRATANTE não tenha atendimento ao público, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

4.4 Durante a execução do contrato, o seu objeto será recebido:

4.4.1 Provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da data de entrega, para efeito de verificação da conformidade dos bens com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta homologada.

4.4.2 Definitivamente, no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos bens com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta homologada, Ordem de Fornecimento / Serviço e sua consequente aceitação.

4.5 Serão verificadas as conformidades qualitativas e quantitativas dos bens e serviços entregues, pela Secretaria de Municipal Educação.

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

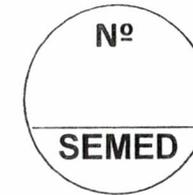
4.7 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou com

Denner José Costa Reis  
VIASSOR - SEMED  
Telefone: 41.591.2





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



a proposta, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento, e ficando suspenso o pagamento até que sanada a situação.

4.8 Em caso de material entregue em desconformidade com o especificado, apresentando defeitos, avarias entre outros, o bem deverá ser substituído no prazo de até 10 (dez) dias úteis, no tocante aos serviços a CONTRATANTE promoverá a devida fiscalização e se constatada desconformidades, deverá notificar a CONTRATADA para saná-la no decorrer do curso, se não sanada no decorrer do curso a CONTRATANTE disponibilizará nova agenda para repetir o curso sanando as desconformidades.

4.9 A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado.

4.9.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho dos bens fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

4.10 A CONTRATANTE efetuará o recebimento do objeto, observando os seguintes procedimentos:

4.10.1 A entrega do bem e serviços deverá ser atestada pelo órgão CONTRATANTE, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta homologada e na Autorização de Fornecimento / Serviço.

4.10.2 O servidor designado para acompanhar a entrega do bem formalizará o seu recebimento na própria nota fiscal e/ou fatura correspondente.

4.10.3 Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na Ordem de Fornecimento / Serviço.

4.10.4 Se a nota fiscal não estiver de acordo com o serviço e material entregue, será estabelecido, pela CONTRATANTE, prazo para a substituição da mesma por outra contendo apenas os itens recebidos.

4.11 O CONTRATANTE não se responsabilizará pela guarda, armazenamento e danos causados aos bens rejeitados, sendo que os custos de sua substituição correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

4.12 Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, embalados nas suas caixas originais e devem estar devidamente lacrados.

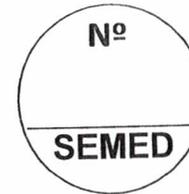
4.13 Os bens deverão ser entregues de modo a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga.

Denner José Costa Reis  
ASSESSOR - SEMED  
CPF nº 31.592.2





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

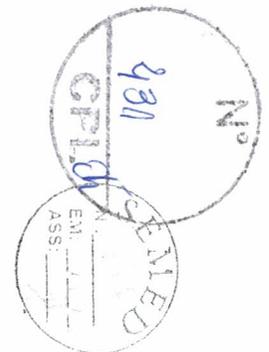


4.14 A não entrega dos produtos no prazo estabelecido implicará na decadência do direito da CONTRATADA ao fornecimento do objeto licitado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 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.

Professor José Costa Reis  
SEMED  
11/09/2012





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



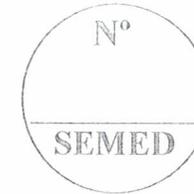
PLANILHA DE PREÇOS – ANEXO II

Item	Código Comprasnet	Discriminação	Quant.	PREÇO MÉDIO	Valor Total
01	474976	<p><b>Os livros do berçário deverão ter as seguintes especificações:</b> Formato – mínimo: 23,5 x 32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, papel offset no mínimo 90gs/cm2. Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas, anuais. Cada aluno deve receber o livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado. Os livros devem ser personalizados com o brasão do município. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros anuais: um livro/álbum para a criança e um livro para a família com orientações. Os livros devem apresentar: Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando-se nesse sentido as ilustrações, tamanhos de letras, espaçamento entre letras e palavras, linhas, formato, dimensões e disposição dos textos nas páginas. Impressão em preto do texto principal. Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis. Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p> <p><i>A entrega será realizada anualmente. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para criança e outro para a família.</i></p>	653	314,50	205.368,50

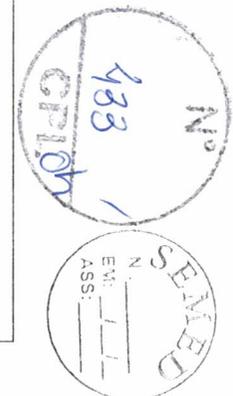




ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



02	474976	<p><b>Os livros do maternal I</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>, as fichas devem ser numeradas individualmente; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os Livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas por semestre. Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado; Os Livros devem ser personalizados com brasão do município; <i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</i> Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro). Os encartes deverão ser em folha de adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta. Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações didáticas, folha de rosto, apresentação, etc. Os livros devem apresentar: Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página. Impressão em preto do texto principal. Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos</p>	2421	314,50	761.404,50
----	--------	--	------	--------	------------

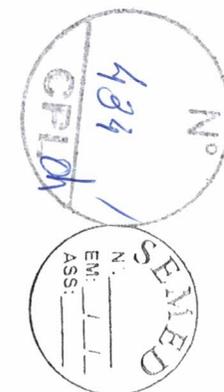




ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

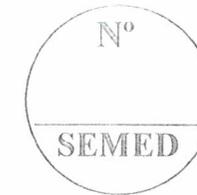


		gráficos compatíveis. Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.			
03	474976	<p>Os livros do <b>maternal II</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 25x35cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os Livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas por semestre. Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado; Os Livros devem ser personalizados com brasão do município; <b><i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</i></b> Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro). Os encartes deverão ser em folha de adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta. Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações</p>	2875	314,50	904.187,50





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		didáticas, folha de rosto, apresentação, etc. Os livros devem apresentar: Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página. Impressão em preto do texto principal. Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis. Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.			
04	474976	<b>Os livros da pré-escola I Período</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 25x35cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm <sup>2</sup> ; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os Livros devem ter no mínimo 90 e no máximo 110 páginas por semestre. Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado; Os Livros devem ser personalizados com brasão do município; <b><i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</i></b> Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro). Os encartes deverão ser em folha de	3659	454,75	1.663.930,25

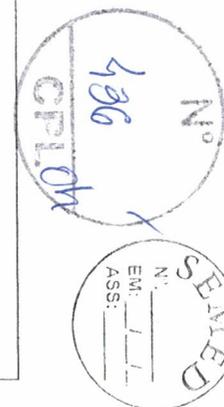




ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		<p>adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta.</p> <p>Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações didáticas, folha de rosto, apresentação, etc.</p> <p>Os livros devem apresentar:</p> <p>Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página.</p> <p>Impressão em preto do texto principal.</p> <p>Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis.</p> <p>Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p>			
05	474976	<p><b>Os livros da pré-escola II Período</b> deverão ter as seguintes especificações:</p> <p>Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 25x35cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>;</p> <p>Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica.</p> <p>Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro.</p> <p>Os Livros devem ter no mínimo 90 e no máximo 110 páginas por semestre.</p> <p>Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado;</p> <p>Os Livros devem ser personalizados com brasão do município;</p> <p><b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</b></p> <p>Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e</p>	3442	454,75	1.565.249,50

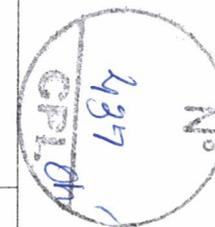




ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		<p>devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro). Os encartes deverão ser em folha de adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta.</p> <p>Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações didáticas, folha de rosto, apresentação, etc.</p> <p>Os livros devem apresentar:</p> <p>Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página.</p> <p>Impressão em preto do texto principal.</p> <p>Titulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis.</p> <p>Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p>			
06	474976	<p><b>Caderno para portfólio/livro/diário de memórias:</b> Cadernos anuais, diferentes para cada turma (Maternal I, Maternal II, I Período, II Período), que possibilitem a montagem de um portfólio que demonstre o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas trabalhadas e peculiaridades da turma em que ele está inserido. O caderno de portfólio deve, obrigatoriamente, estabelecer relação didática com o material pedagógico adotado pelo município; miolo papel 4x4, em papel offset mínimo 90gs/m<sup>2</sup>, no formato mínimo 27,5x20,5cm e no máximo 29,7x21cm, mínimo 48 páginas, acabamento encadernação espiral.</p> <p><b>A entrega anual.</b></p>	13.050	72,28	943.254,00
07	474976	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações:</p> <p>Formato – mínimo: 23,5 x 32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>. Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas, anuais. Os livros</p>	89	435,00	38.715,00

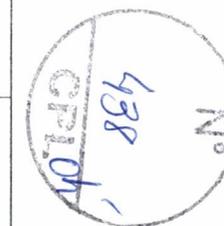




ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		devem ser personalizados com o brasão do município. O livro será anual e apresentará as orientações didáticas passo a passo, de experiências, práticas e intervenções possíveis para o primeiro ano de vida da criança. O livro também apresentará as histórias, brincadeiras e interações possíveis a serem feitas com fantoches. Educação Infantil – Berçário. <i>A entrega será realizada anualmente. composta por 1 (um) por ano.</i>			
08	474976	<b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm <sup>2</sup> ; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Os Livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas por semestre. Educação Infantil – Maternal I. <i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</i>	217	435,00	94.395,00
09	474976	<b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm <sup>2</sup> ; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Os Livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas por semestre Educação Infantil – Maternal II. <i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</i>	207	435,00	90.045,00
10	474976	<b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm <sup>2</sup> ; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Os Livros devem ter no mínimo 90 e no máximo 110 páginas por semestre. Educação Infantil – I Período. <i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta</i>	257	621,00	159.597,00





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº  
SEMED

		<i>por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</i>			
11	474976	<p>Os <b>Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Os Livros devem ter no mínimo 90 e no máximo 110 páginas por semestre. Educação Infantil – II Período. <i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</i></p>	237	621,00	147.177,00
12	474976	<p><b>Guia anual do professor</b>, que apresenta de forma articulada as temáticas relativas as seguintes Campos de Experiência: O Eu, o Outro e o Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações; formato máximo 21x29,7cm, encadernação espiral, miolo papel 4x4, em papel offset 75gr/m<sup>2</sup>, mínimo 72 páginas. - Guia anual do professor, introdutório que apresenta os pressupostos teóricos da Educação Infantil, bem como as orientações didáticas de como trabalhar com o material. Apresentar abordagens e conteúdos relativos ao Decreto 9765/2019 – Política Nacional de Alfabetização, que prevê o “desenvolvimento de materiais didático-pedagógicos [...] para a literacia emergente, a alfabetização e a numeracia [...] na educação infantil.”. Além desses aspectos, este guia aborda os seguintes assuntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ícones que apontam os campos de experiência solicitados pela BNCC, no guia do professor.</li><li>• Comentários sobre os direitos de aprendizagem da BNCC.</li><li>• Grades de conteúdos e habilidades desenvolvidos na coleção, correlacionados aos campos de experiências da BNCC.</li><li>• Sugestões para o período de adaptação dos alunos.</li><li>• Encaminhamentos de trabalho com a literatura em sala de aula.</li><li>• Como trabalhar com o material de apoio.</li><li>• Sugestões de cantos pedagógicos.</li></ul>	1007	164,25	165.399,75

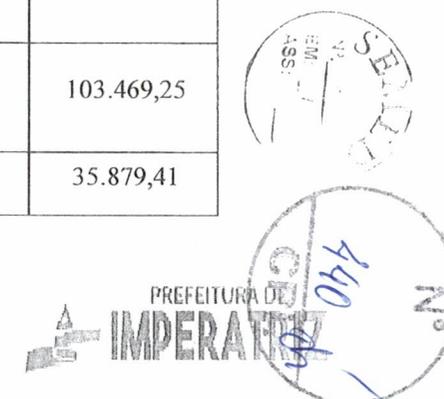




ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

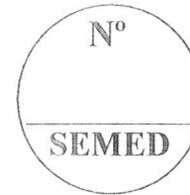
Nº  
SEMED

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Dicas para estreitar o relacionamento entre a família e a escola.</li><li>• Sugestões de leitura para professores e pais.</li><li>• Orientações para a produção de portfólios dos alunos.</li><li>• Páginas pautadas para anotações.</li></ul> <p><i>A entrega anual.</i></p>			
13	150504	<p><b>Mídia digital contendo músicas infantis de domínio popular</b> (entre 10 e 20 canções) - Portal educacional com acesso para todos os professores e equipe da educação infantil, contendo, ditos populares, hinos nacionais e hino do Município, parlendas, quadrinhas, trava-línguas e adivinhas, acompanhado de encarte com as respectivas letras, com informações de autoria e composição, quando houver.</p> <p><i>A entrega anual.</i></p>	1007	24,55	24.721,85
14	150504	<p><b>Mídia Digital de contos infantis</b> (entre 10 e 20 contos) - Portal educacional com acesso para todos os professores e equipe da educação infantil (deve oferecer subsídios para os educadores possam desenvolver seu trabalho, bem como contanto para possíveis esclarecimentos).</p> <p><i>A entrega anual.</i></p>	1007	24,55	24.721,85
15	440634	<p><b>Conjunto de cartazes pedagógicos para o professor</b> que o auxilie em sua prática pedagógica: turma de personagens do material didático, chamada, aniversariantes, ajudante do dia, medida da altura das crianças, rotina, partes do corpo, figuras geométricas, como está o tempo?, hora da história com fantoches, calendário, abc dos animais, aves e sinalizador de porta mobile.</p> <p><i>A entrega anual.</i></p>	1007	112,00	112.784,00
16	472776	<p><b>Calendário de parede</b> com cada mês ressaltando um valor ou virtude, para auxílio ao trabalho das competências emocionais solicitadas pela BNCC.</p> <p><i>A entrega anual.</i></p>	1007	91,00	91.637,00
17	460649	<p><b>Conjunto de letras do alfabeto e algarismos ilustrado bilíngue:</b> língua portuguesa e libras.</p> <p><i>A entrega anual.</i></p>	1007	102,75	103.469,25
18	463959	<p><b>Boletins individuais e semestrais</b> para acompanhar o desenvolvimento dos alunos em todos os campos de experiência da BNCC.</p>	1007	35,63	35.879,41





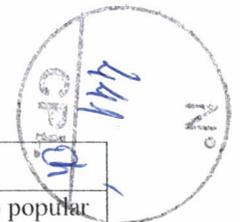
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



		<i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) boletins, 1 (um) para cada semestre.</i>			
19	476021	<b>Conjunto de fantoches</b> deverá ter as seguintes especificações: 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. <i>A entrega anual.</i>	1007	137,00	137.959,00
20	474976	<b>Livro direcionado à família</b> com textos sobre temas importantes relacionados aos momentos que as crianças estão vivendo. Enfatiza os cuidados com a alimentação, a rotina escolar, a adaptação ao novo ambiente social nos Maternais. Para os Níveis I e II, deverá ter ênfase nas tarefas de casa, novos desafios e reflexão sobre variados temas, notadamente no nível II, é feita uma reflexão acerca da passagem do Infantil para o ensino fundamental. O material é voltado para entender o desenvolvimento da criança nos aspectos físico, intelectual, social, emocional entre outros. O livro da família deve ter no mínimo 28 páginas; em papel offset 75gr/m2; formato mínimo de 20,5 x 27,5cm; capa 250g/m2 com laminação plástica acabamento grampo canoa, O Livro da família Berçário está contido no item 1. <i>A entrega anual.</i>	13050	63,00	822.150,00

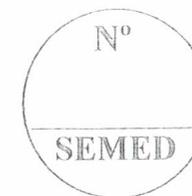
Aspectos Pedagógicos - 1

Descrição
Os Livros devem conter variados gêneros textuais, poesias, quadrinhas, adivinhas, parlendas, cantigas de roda, letras de música, contos, teatro, textos de tradição popular (lendas, fábulas), leitura de imagens etc. adequados à faixa etária alvo de cada livro.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Deverão ser ilustrados e coloridos

**Os Livros devem:**

- Ser escritos em letras bastão;
- Ter texto médio e curto e bem distribuído na página;
- Estar de acordo, com as novas normas ortográficas da Língua Portuguesa e não apresentar erros ortográficos e/ou gramaticais;
- Ser desprovido de preconceitos raciais, de gênero de classe social, regionais e linguísticos ou outro qualquer, bem como não conter doutrinas religiosas, podendo, todavia, apresentar mensagens de valor moral como (ética, cidadania, respeito, boas maneiras...);
- Estimular a reconstrução interativa do conhecimento, o seu uso social, investigação, a reflexão e a criatividade, deve trabalhar os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, conforme BNCC, vinculando-os aos dois grupos etários: crianças bem pequenas (de 1 ano e sete meses a 3 anos e 11 meses) e crianças pequenas (de 4 anos a 5 anos e 11 meses);
- Apresentar abordagens temáticas fundamentos nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI) e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que:
  - Oportunizem o pleno desenvolvimento e aprendizagem das crianças bem pequenas e crianças pequenas;
  - Ter com eixos estruturantes as interações e a brincadeira, conforme preconizam as DCNEI (2009);
  - Contemplar os modos pelos quais as crianças aprendem e se desenvolvem, isto é, serem baseadas nos direitos de Aprendizagem explicitados na BNCC: **Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se.**
  - Apresentar de forma articulada as temáticas relativas aos seguintes: **Campos de Experiências:** O Eu, o Outro e Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações.
  - Possibilitem a aproximação das crianças com a cultura escrita, permitindo à criança: a) reconhecer os diferentes usos sociais da escrita, dos gêneros, suportes e portadores; b) desenvolver o gosto pela leitura; c) desenvolver a imaginação; d) construir hipóteses sobre a escrita; e) ampliar seu conhecimento de mundo. (Não serão aceitos livros que abordem processos de alfabetização tradicional ou que contenham exercícios de coordenação motora repetitivos e/ou descontextualizados);
  - Apresentar conteúdos relativos às Leis 10.639/2003 (torna obrigatório o ensino da história e Cultura Afro-Brasileira) e 11.645/2008 (torna obrigatório o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena) e a Lei 11.769/2008 (dispõe sobre a obrigatoriedade do ensino da música na Educação Básica);
  - Apresentar Possibilidades de exploração de materiais concretos a partir das atividades propostas;
  - Ter todas as temáticas abordadas em sequências didáticas;
  - Objetivar o desenvolvimento das capacidades das crianças na apropriação de suas potencialidades corporais, afetivas, cognitivas e de posturas essenciais: cooperação,





ESTADO DO MARANHÃO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



responsabilidade, autonomia e autoconfiança;

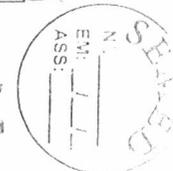
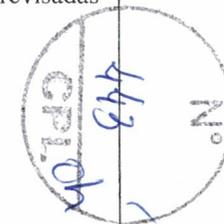
Contribuir de forma efetiva, para que as crianças desenvolvam suas hipóteses acerca do mundo em que vivem para melhor compreensão da realidade;

Possuir encartes como material de apoio complementar às atividades do livro.

Os livros do professor e os manuais do professor devem conter orientações didático-metodológicas para o desenvolvimento da aula de forma contextualizada contendo sugestões para o desenvolvimento de outras atividades e projetos didáticos de modo a ampliar as possibilidades de aprendizagem das temáticas abordadas no livro. Tais sugestões devem abranger os diferentes Campos de Experiência: O Eu, o Outro e o Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações. As leituras e músicas sugeridas devem fazer parte do material do professor.

**Aspectos Pedagógicos - 2**

Descrição
<p><b>Princípios pedagógicos do material didático</b></p> <p>O material didático, objeto deste Edital, deve estar fundamentado em uma Proposta Pedagógica, formalizada em uma publicação impressa e deve apresentar subsídios para abordagem das seguintes questões:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Concepção de homem e mundo;</li> <li>Concepção de profissional;</li> <li>Concepção de conhecimento;</li> <li>Concepção de currículo;</li> <li>Concepção de currículo na Educação Infantil;</li> <li>Concepção de criança e de infância;</li> <li>Os objetivos de ensino e de aprendizagem dos conteúdos curriculares;</li> <li>Valores;</li> <li>A relação teoria-prática.</li> </ul> <p>Uma questão deverá estar latente em todo esforço de realização da Proposta Pedagógica: o seu caráter eminentemente processual garantindo uma dinâmica constante para o aprimoramento do que é proposto, sempre a partir da crítica do instituído (expresso no momento atual), partindo para as ações que devem ser revisadas continuamente a partir do resultado prático das ações implementadas.</p> <p>Embora não seja obrigatória a apresentação na sequência descrita, a proposta deve organizar-se em tópicos que permitam inferir os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Visão, Missão, Valores e Objetivos da empresa fornecedora;</li> <li>Princípios e aspectos legais da proposta;</li> <li>Orientações didáticas voltadas para o trabalho com as diretrizes étnico-raciais;</li> <li>Concepção de educação, ensino e aprendizagem;</li> <li>A cidadania e o trabalho de desenvolvimento da autonomia devem ter destaque na proposta pedagógica;</li> </ul>





ESTADO DO MARANHÃO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Formação continuada presencial como elemento fundamental de sucesso da aprendizagem;  
 Avaliação Escolar;  
 Orientação específica para o trabalho com a Educação Infantil, entendendo essa etapa da Educação Básica como processo de ensino aprendizagem indispensável à criança.  
 Quantidade: 01 proposta por escola/creche.

**Proposta de educação musical**  
 Deve estar em acordo com a Lei nº 11.769/2008, que tornou obrigatório o conteúdo de música na Educação Básica, oferecendo às crianças uma formação integral, despertando nelas o gosto pela música, a sensibilidade para discernir sons e ritmos, a curiosidade em conhecer os instrumentos, permitindo-lhes reconhecer seus sons, enfim, explorar e apreciar a diversidade cultural de nosso país, e principalmente a cultura regional, de forma lúdica e criativa, resgatando o que nossa música tem de melhor.  
 Deve ser acompanhado de orientações que permitam que o (a) próprio (a) professor (a) regente ministre as aulas, levando-se em consideração a falta de tradição das escolas de possuir instrumentos musicais, esta proposta deve trazer orientações para que os instrumentos sejam, preferencialmente, confeccionados na própria escola, a partir de material reciclável ou de baixo custo.

**Apoio pedagógico para o professor**  
 A contratada deverá:  
 Oferecer orientações pedagógicas que provoquem a reflexão pedagógica e discussões sobre temas relativos à docência e à educação infantil;  
 Provocar um constante aperfeiçoamento e instigar o professor a repensar sua prática docente;  
 Promover interação do professor com os autores dos livros e/ou coordenação pedagógica da contratada de modo que os professores possam, em caso de dúvidas, ter a quem recorrer para solicitar esclarecimentos.

1.2. A prestação de serviços de formação continuada e outros, condicionado aos requisitos mínimos listados abaixo:

Item	Código Comprasnet	Discriminação	Quant.	Unid.	V. med.	V. Total
01	27510	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 técnicas descritos no anexo I do termo de referência	06	meses	165.625,00	993.750,00



<b>VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO</b>	<b>R\$ 9.085.795,36</b>
---------------------------------	-------------------------





**ANEXO II**

**(MODELO)**

(Papel timbrado do Concorrente)

**CARTA CREDENCIAL**

Imperatriz (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**A(O)**

**PREGOEIRO(A) MUNICIPAL**

**REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021-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



ANEXO III  
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)**

---



ANEXO IV  
(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021

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 12.056, de 22 de Janeiro de 2020, publicada em 22/01/2020, 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/2021**, publicada no dia xx de xxxxx de 2021, abertura da sessão em xxxxxx de 2021, às xx:xxh (xxxxxx), **Processo Administrativo 02.08.00.02/2021**, 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 n.º 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**

**1.1** A presente Ata tem por objeto a o Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento, Material Cognitivo para uso comum dos Discentes e Docentes e serviços necessários ao atendimento do presente objeto conforme especificações e quantitativos, conforme Projeto Básico - Anexo I do Edital, do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E FORNECEDORES**

**2.1 Do quantitativo**



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

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTD ORGÃO PARTICIPANTE	QTD ORGÃO NÃO PARTICIPANTE
01	<p>Os livros do berçário deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5 x 32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, papel offset no mínimo 90gs/cm2. Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas, anuais. Cada aluno deve receber o livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado. Os livros devem ser personalizados com o brasão do município. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros anuais: um livro/álbum para a criança e um livro para a família com orientações. Os livros devem apresentar: Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando-se nesse sentido as ilustrações, tamanhos de letras, espaçamento entre letras e palavras, linhas, formato, dimensões e disposição dos textos nas páginas. Impressão em preto do texto principal. Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis. Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p> <p><b>A entrega será realizada anualmente. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para criança e outro para a família.</b></p>	653	1.306

Nº  
448  
CPL



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

Nº  
449  
CPL

02	<p><b>Os livros do maternal I</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>, as fichas devem ser numeradas individualmente; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os Livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas por semestre. Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado; Os Livros devem ser personalizados com brasão do município;</p> <p><b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</b></p> <p>Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro). Os encartes deverão ser em folha de adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta.</p>	2421	4.842
----	---	------	-------



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

Nº  
460  
CPL

	<p>Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações didáticas, folha de rosto, apresentação, etc.</p> <p>Os livros devem apresentar: Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página.</p> <p>Impressão em preto do texto principal.</p> <p>Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis.</p> <p>Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p>		
03	<p><b>Os livros do maternal II</b> deverão ter as seguintes especificações:</p> <p>Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 25x35cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica.</p> <p>Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro.</p> <p>Os Livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas por semestre.</p> <p>Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado;</p>	2875	5.750



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

Nº  
451  
CPL/0h

Os Livros devem ser personalizados com brasão do município;

***A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.***

Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro). Os encartes deverão ser em folha de adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta.

Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações didáticas, folha de rosto, apresentação, etc.

Os livros devem apresentar:  
Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página.

Impressão em preto do texto principal.



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

Nº  
452  
CPL

	<p>Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis.</p> <p>Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p>		
04	<p><b>Os livros da pré-escola I Período</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 25x35cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os Livros devem ter no mínimo 90 e no máximo 110 páginas por semestre. Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado; Os Livros devem ser personalizados com brasão do município;</p> <p><b><i>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</i></b></p> <p>Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro).</p>	3659	7.318



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

Nº  
453  
CPL

	<p>Os encartes deverão ser em folha de adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta.</p> <p>Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações didáticas, folha de rosto, apresentação, etc.</p> <p>Os livros devem apresentar: Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página.</p> <p>Impressão em preto do texto principal.</p> <p>Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis.</p> <p>Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p>		
05	<p><b>Os livros da pré-escola II Período</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 25x35cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os Livros devem ter no mínimo 90 e no máximo 110 páginas por semestre.</p>	3442	6.884



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

Nº  
454  
CPL

Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado; Os Livros devem ser personalizados com brasão do município;

***A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.***

Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro). Os encartes deverão ser em folha de adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta.

Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações didáticas, folha de rosto, apresentação, etc.

Os livros devem apresentar:  
Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página.



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

Nº  
455  
CPL/0h

	<p>Impressão em preto do texto principal.</p> <p>Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis.</p> <p>Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p>		
06	<p><b>Caderno para portfólio/livro/diário de memórias:</b> Cadernos anuais, diferentes para cada turma (Maternal I, Maternal II, I Período, II Período), que possibilitem a montagem de um portfólio que demonstre o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas trabalhadas e peculiaridades da turma em que ele está inserido. O caderno de portfólio deve, obrigatoriamente, estabelecer relação didática com o material pedagógico adotado pelo município; miolo papel 4x4, em papel offset mínimo 90gs/m<sup>2</sup>, no formato mínimo 27,5x20,5cm e no máximo 29,7x21cm, mínimo 48 páginas, acabamento encadernação espiral.</p> <p><b>A entrega anual.</b></p>	13.050	26.100
07	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações:</p> <p>Formato – mínimo: 23,5 x 32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>. Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os livros devem ter no</p>	89	178



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

Nº  
456 /  
CPLch

	<p>mínimo 60 e no máximo 80 páginas, anuais. Os livros devem ser personalizados com o brasão do município. O livro será anual e apresentará as orientações didáticas passo a passo, de experiências, práticas e intervenções possíveis para o primeiro ano de vida da criança. O livro também apresentará as histórias, brincadeiras e interações possíveis a serem feitas com fantoches.</p> <p>Educação Infantil – Berçário.</p> <p><b>A entrega será realizada anualmente, composta por 1 (um) por ano.</b></p>		
08	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica.</p> <p>Os Livros dever ser personalizados com o brasão do município.</p> <p>Educação Infantil – Maternal I.</p> <p><b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</b></p>	217	434
09	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do</p>	207	414



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

Nº  
459  
CPL

	<p>miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Os Livros dever ser personalizados com o brasão do município. Educação Infantil – Maternal II.</p> <p><b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</b></p>		
10	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Os Livros dever ser personalizados com o brasão do município. Educação Infantil – I Período.</p> <p><b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</b></p>	257	514
11	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica.</p>	237	474



Nº  
458  
CPL

	<p>Os Livros dever ser personalizados com o brasão do município. Educação Infantil – II Período.</p> <p><b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</b></p>		
12	<p><b>Guia anual do professor</b>, que apresenta de forma articulada as temáticas relativas as seguintes Campos de Experiência: O Eu, o Outro e o Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações; formato máximo 21x29,7cm, encadernação espiral, miolo papel 4x4, em papel offset 75gr/m<sup>2</sup>, mínimo 72 páginas.</p> <p>- Guia anual do professor, introdutório que apresenta os pressupostos teóricos da Educação Infantil, bem como as orientações didáticas de como trabalhar com o material. Além desses aspectos, este guia aborda os seguintes assuntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ícones que apontam os campos de experiência solicitados pela BNCC, no guia do professor.</li><li>• Comentários sobre os direitos de aprendizagem da BNCC.</li><li>• Grades de conteúdos e habilidades desenvolvidos na coleção, correlacionados aos campos de experiências da BNCC.</li><li>• Sugestões para o período de adaptação dos alunos.</li></ul>	1.007	2.014



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

Nº  
459 /  
CPL 01

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encaminhamentos de trabalho com a literatura em sala de aula.</li><li>• Como trabalhar com o material de apoio.</li><li>• Sugestões de cantos pedagógicos.</li><li>• Dicas para estreitar o relacionamento entre a família e a escola.</li><li>• Sugestões de leitura para professores e pais.</li><li>• Orientações para a produção de portfólios dos alunos.</li><li>• Páginas pautadas para anotações.</li></ul> <p><b>A entrega anual.</b></p>		
13	<p><b>Mídia digital contendo músicas infantis de domínio popular</b> (entre 10 e 20 canções), ditos populares, hinos nacionais e hino de imperatriz, parlendas, quadrinhas, trava-línguas e adivinhas, acompanhado de encarte com as respectivas letras, com informações de autoria e composição, quando houver</p> <p><b>A entrega anual.</b></p>	1.007	2.014
14	<p><b>Mídia Digital de contos infantis</b> (entre 10 e 20 contos) - Portal educacional com acesso para todos os professores e equipe da educação infantil (deve oferecer subsídios para os educadores possam desenvolver seu trabalho, bem como contanto para possíveis esclarecimentos).</p> <p><b>A entrega anual.</b></p>	1.007	2.014
15	<p><b>Conjunto de cartazes pedagógicos para o professor</b> que o auxilie em sua prática pedagógica: turma de personagens do material</p>	1.007	2.014

6



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



	didático, chamada, aniversariantes, ajudante do dia, medida da altura das crianças, rotina, partes do corpo, figuras geométricas, como está o tempo?, hora da história com fantoches, calendário, abc dos animais, aves e sinalizador de porta mobile. <b>A entrega anual.</b>		
16	<b>Calendário de parede</b> com cada mês ressaltando um valor ou virtude, para auxílio ao trabalho das competências emocionais solicitadas pela BNCC. <b>A entrega anual.</b>	1.007	2.014
17	<b>Conjunto de letras do alfabeto e algarismos ilustrado bilíngue:</b> língua portuguesa e libras. <b>A entrega anual.</b>	1.007	2.014
18	<b>Boletins individuais e semestrais</b> para acompanhar o desenvolvimento dos alunos em todos os campos de experiência da BNCC. <b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) boletins, 1 (um) para cada semestre.</b>	1.007	2.014
19	<b>Conjunto de fantoches</b> deverá ter as seguintes especificações:  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	1.007	2.014



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



	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		
20	<b>Livro direcionado à família</b> com textos sobre temas importantes relacionados aos momentos que as crianças estão vivendo. Enfatiza os cuidados com a alimentação, a rotina escolar, a adaptação ao novo ambiente social nos Maternais. Para os Níveis I e II, deverá ter ênfase nas tarefas de casa, novos desafios e reflexão sobre variados temas, notadamente no nível II, é feita uma reflexão acerca da passagem do Infantil para o ensino fundamental. O material é voltado para entender o desenvolvimento da criança nos aspectos físico, intelectual, social, emocional entre outros. O livro da família deve ter no mínimo 28 páginas; em papel offset 75gr/m <sup>2</sup> ; formato mínimo de 20,5 x 27,5cm; capa 250g/m <sup>2</sup> com laminação plástica acabamento grampo canoa <b>A entrega anual.</b>	13.050	26.100

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QTD ORGÃO PARTICIPANTE	QTD ORGÃO NÃO PARTICIPANTE
01	Prestação de serviços (PROPOSTA PEDAGÓGICA) Formação Continuada (Congresso municipal de educação), Assessoria Pedagógica, Escola de Família, Recursos Digitais e demais	meses	6	12



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

Nº  
462  
CPL 05

materiais e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, conforme quantitativos e especificações técnicas descritos no anexo I do termo de referência			
--	--	--	--

**2.2 Do preço registrado, especificações do objeto, quantidade e demais condições ofertadas na proposta**

XXXXXXXX					
Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quant.	Preço Unitário Registrado (RS)	Total (RS)

**2.3 Dados dos fornecedores classificados**

CNPJ/MF nº:	Razão Social:
Endereço:	CEP:
Telefone:	Fax:
Endereço Eletrônico:	Representante:
RG nº	CPF nº
Órgão Expedidor/UF:	

**2.4 ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

Secretaria Municipal de Educação – SEMED

**2.5. DO QUANTITATIVO POR ÓRGÃO PARTICIPANTE**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Os livros do berçário deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5 x 32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, papel offset no mínimo 90gs/cm2. Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os livros devem ter no mínimo 60			



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

Nº  
463 /  
CPL ch

	<p>e no máximo 80 páginas, anuais. Cada aluno deve receber o livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado. Os livros devem ser personalizados com o brasão do município. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros anuais: um livro/álbum para a criança e um livro para a família com orientações. Os livros devem apresentar: Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando-se nesse sentido as ilustrações, tamanhos de letras, espaçamento entre letras e palavras, linhas, formato, dimensões e disposição dos textos nas páginas. Impressão em preto do texto principal. Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis. Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página. <b>A entrega será realizada anualmente. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para criança e outro para a família.</b></p>			
02	<p><b>Os livros do maternal I</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>, as fichas devem ser numeradas individualmente; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os Livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas por semestre. Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado; Os Livros devem ser personalizados com brasão do município; <b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</b></p>			



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

Nº  
464 /  
CPL/03

	<p>Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro). Os encartes deverão ser em folha de adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta.</p> <p>Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações didáticas, folha de rosto, apresentação, etc.</p> <p>Os livros devem apresentar: Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página.</p> <p>Impressão em preto do texto principal.</p> <p>Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis.</p> <p>Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p>			
03	<p><b>Os livros do maternal II</b> deverão ter as seguintes especificações:</p> <p>Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 25x35cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>;</p> <p>Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica.</p> <p>Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro.</p> <p>Os Livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas por semestre.</p>		R\$	R\$



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

Nº  
465  
CPL 02

	<p>Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado; Os Livros devem ser personalizados com brasão do município;</p> <p><b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</b></p> <p>Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro). Os encartes deverão ser em folha de adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta.</p> <p>Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações didáticas, folha de rosto, apresentação, etc.</p> <p>Os livros devem apresentar: Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página.</p> <p>Impressão em preto do texto principal.</p> <p>Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis.</p> <p>Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p>			
04	<p><b>Os livros da pré-escola I Período</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 25x35cm; encadernação espiral, cor do</p>		R\$	R\$



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

Nº  
466 /  
CPL0h

miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>;

Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica.

Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro.

Os Livros devem ter no mínimo 90 e no máximo 110 páginas por semestre.

Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado;

Os Livros devem ser personalizados com brasão do município;

***A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.***

Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro). Os encartes deverão ser em folha de adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta.

Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações didáticas, folha de rosto, apresentação, etc.

Os livros devem apresentar:  
Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página.

Impressão em preto do texto principal.



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

Nº  
469  
CPL

	<p>Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis.</p> <p>Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p>			
05	<p><b>Os livros da pré-escola II Período</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 25x35cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte com linhas, nome do aluno e data) deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os Livros devem ter no mínimo 90 e no máximo 110 páginas por semestre. Cada aluno deve receber o primeiro livro acomodado em uma maleta para acomodar o material, reforçada em material plástico ou papel acartonado; Os Livros devem ser personalizados com brasão do município;</p> <p><b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</b></p> <p>Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos aspectos específicos dos livros principais dos alunos. Os Encartes fazem parte integrante do livro e devem ser retirados como: adesivos ou pontilhados de fácil remoção. Com no mínimo 4 páginas e no máximo 11 páginas de encartes (semestralmente em cada livro). Os encartes deverão ser em folha de adesivo brilhante em folhas de no mínimo 120g/m<sup>2</sup> ou de qualidade igual ou superior a esta. Para a contagem de páginas serão consideradas apenas as páginas com atividades didáticas para o aluno, excluindo os encartes, orientações didáticas, folha de rosto, apresentação, etc.</p> <p>Os livros devem apresentar:</p>		R\$	R\$

4



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

Nº  
468 /  
CPL/0h

	<p>Legibilidade gráfica adequada para o nível de escolaridade, considerando neste sentido os desenhos, tamanhos das letras; espaçamento entre letras, palavras e linhas, formato, dimensões e disposição dos textos na página.</p> <p>Impressão em preto do texto principal.</p> <p>Títulos e subtítulos claramente hierarquizados por meio de recursos gráficos compatíveis.</p> <p>Impressão que não prejudique a legibilidade no verso da página.</p>			
06	<p><b>Caderno para portfólio/livro/diário de memórias:</b> Cadernos anuais, diferentes para cada turma (Maternal I, Maternal II, I Período, II Período), que possibilitem a montagem de um portfólio que demonstre o desenvolvimento do aluno em relação às unidades temáticas trabalhadas e peculiaridades da turma em que ele está inserido. O caderno de portfólio deve, obrigatoriamente, estabelecer relação didática com o material pedagógico adotado pelo município; miolo papel 4x4, em papel offset mínimo 90gs/m<sup>2</sup>, no formato mínimo 27,5x20,5cm e no máximo 29,7x21cm, mínimo 48 páginas, acabamento encadernação espiral.</p> <p><b>A entrega anual.</b></p>		R\$	R\$
07	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações:</p> <p>Formato – mínimo: 23,5 x 32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>. Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Impressão na terceira capa: hino de Imperatriz e hino nacional brasileiro. Os livros devem ter no mínimo 60 e no máximo 80 páginas, anuais. Os livros devem ser personalizados com o brasão do município. O livro será anual e apresentará</p>			

41



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

Nº  
469  
CPL

	<p>as orientações didáticas passo a passo, de experiências, práticas e intervenções possíveis para o primeiro ano de vida da criança. O livro também apresentará as histórias, brincadeiras e interações possíveis a serem feitas com fantoches.</p> <p>Educação Infantil – Berçário.</p> <p><b>A entrega será realizada anulamente. composta por 1 (um) por ano.</b></p>			
08	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Os Livros dever ser personalizados com o brasão do município. Educação Infantil – Maternal I.</p> <p><b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</b></p>		R\$	R\$
09	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Os Livros dever ser personalizados com o brasão do município. Educação Infantil – Maternal II.</p> <p><b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</b></p>		R\$	R\$
10	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do</p>		R\$	R\$



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

Nº  
2470  
CPL 04

	<p>miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Os Livros dever ser personalizados com o brasão do município. Educação Infantil – I Período.</p> <p><b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</b></p>			
11	<p><b>Os Livros do professor</b> deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm<sup>2</sup>; Capa: 4x1 cor; papel capa: cartão 250g com laminação plástica. Os Livros dever ser personalizados com o brasão do município. Educação Infantil – II Período.</p> <p><b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</b></p>		R\$	R\$
12	<p><b>Guia anual do professor</b>, que apresenta de forma articulada as temáticas relativas as seguintes Campos de Experiência: O Eu, o Outro e o Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações; formato máximo 21x29,7cm, encadernação espiral, miolo papel 4x4, em papel offset 75gr/m<sup>2</sup>, mínimo 72 páginas.</p> <p>- Guia anual do professor, introdutório que apresenta os pressupostos teóricos da Educação Infantil, bem como as orientações didáticas de como trabalhar com o material. Além desses aspectos, este guia aborda os seguintes assuntos:</p>		R\$	R\$



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

Nº  
471  
CPL

	<ul style="list-style-type: none"><li>Ícones que apontam os campos de experiência solicitados pela BNCC, no guia do professor.</li><li>Comentários sobre os direitos de aprendizagem da BNCC.</li><li>Grades de conteúdos e habilidades desenvolvidos na coleção, correlacionados aos campos de experiências da BNCC.</li><li>Sugestões para o período de adaptação dos alunos.</li><li>Encaminhamentos de trabalho com a literatura em sala de aula.</li><li>Como trabalhar com o material de apoio.</li><li>Sugestões de cantos pedagógicos.</li><li>Dicas para estreitar o relacionamento entre a família e a escola.</li><li>Sugestões de leitura para professores e pais.</li><li>Orientações para a produção de portfólios dos alunos.</li><li>Páginas pautadas para anotações.</li></ul> <p><b>A entrega anual.</b></p>			
13	<p><b>Mídia digital contendo músicas infantis de domínio popular</b> (entre 10 e 20 canções), ditos populares, hinos nacionais e hino de imperatriz, parlendas, quadrinhas, trava-línguas e adivinhas, acompanhado de encarte com as respectivas letras, com informações de autoria e composição, quando houver</p> <p><b>A entrega anual.</b></p>		R\$	R\$
14	<p><b>Mídia Digital de contos infantis</b> (entre 10 e 20 contos) - Portal educacional com acesso para todos os professores e equipe da educação infantil (deve oferecer subsídios para os educadores possam desenvolver seu trabalho, bem como contanto para possíveis esclarecimentos).</p> <p><b>A entrega anual.</b></p>		R\$	R\$
15	<p><b>Conjunto de cartazes pedagógicos para o professor</b> que o auxilie em sua prática pedagógica: turma de personagens do material didático, chamada, aniversariantes, ajudante do dia, medida</p>		R\$	R\$



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



	da altura das crianças, rotina, partes do corpo, figuras geométricas, como está o tempo?, hora da história com fantoches, calendário, abc dos animais, aves e sinalizador de porta mobile. <b>A entrega anual.</b>			
16	<b>Calendário de parede</b> com cada mês ressaltando um valor ou virtude, para auxílio ao trabalho das competências emocionais solicitadas pela BNCC. <b>A entrega anual.</b>		R\$	R\$
17	<b>Conjunto de letras do alfabeto e algarismos ilustrado bilíngue:</b> língua portuguesa e libras. <b>A entrega anual.</b>		R\$	R\$
18	<b>Boletins individuais e semestrais</b> para acompanhar o desenvolvimento dos alunos em todos os campos de experiência da BNCC. <b>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) boletins, 1 (um) para cada semestre.</b>		R\$	R\$
19	<b>Conjunto de fantoches</b> deverá ter as seguintes especificações:  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			
20	<b>Livro direcionado à família</b> com textos sobre temas importantes relacionados aos momentos que as crianças estão vivendo.		R\$	R\$



<p>Enfatiza os cuidados com a alimentação, a rotina escolar, a adaptação ao novo ambiente social nos Maternais. Para os Níveis I e II, deverá ter ênfase nas tarefas de casa, novos desafios e reflexão sobre variados temas, notadamente no nível II, é feita uma reflexão acerca da passagem do Infantil para o ensino fundamental. O material é voltado para entender o desenvolvimento da criança nos aspectos físico, intelectual, social, emocional entre outros. O livro da família deve ter no mínimo 28 páginas; em papel offset 75gr/m2; formato mínimo de 20,5 x 27,5cm; capa 250g/m2 com laminação plástica acabamento grampo canoa <b>A entrega anual.</b></p>			
---	--	--	--

### 3. DA VALIDADE DA ATA

3.1 A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de \_\_\_\_\_, não podendo ser prorrogada.

### 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 Decreto 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 005/2021**, 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 005/2021.**

**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 úteis, 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 005/2021**.

## **8 DO DECRETO Nº 03 DE 21 DE JANEIRO DE 2019**

**8.1** 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 art. 22, § 3º, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento



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

Nº  
475  
CPL. 06

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 2021

\_\_\_\_\_  
FRANCISCO SENA LEAL  
(PRESIDENTE – CPL)

\_\_\_\_\_  
SHAMARA GOMES DE SOUSA LEAL  
(SUPERINTENDENTE DE REGISTRO DE  
PREÇOS – CPL)

\_\_\_\_\_  
EMPRESA



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021 - 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 005/2021-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 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa



ANEXO VI  
(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021 \_\_\_\_

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL COGNITIVO PARA USO COMUM DOS DISCENTES E DOCENTES E SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DO PRESENTE OBJETO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.**

Ao(s) \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 2021, de um lado, o **MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ**, CNPJ/MF n.º 06.158.455/0001-16, localizada na Rua Rui Barbosa, n.º 201 – Centro, através do(a) Secretário(a) Municipal \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), agente político, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/MA e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo, Sr. \_\_\_\_\_ portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no **Processo n.º 02.08.00.02/2021 – 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**

Constitui objeto deste a **Contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de Material Cognitivo para uso comum dos Discentes e Docentes e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, conforme especificações e quantitativos descritos no Edital e seus anexos**, e em conformidade com o **Pregão Eletrônico nº 005/2021-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– DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

2.2 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 pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.

2.3 O fornecimento será executado observado o disposto nos Anexos e demais disposições deste Termo de Referência.

2.4 A Contratada fica obrigada a entregar os materiais no prazo máximo de 20 (vinte) dias, após a solicitação formal pela Contratante.

2.5 Os materiais entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens lacradas pelo fabricante.

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

## CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_), os preços incluem todas as despesas: impostos, seguros, fretes, taxas de administração e outros encargos eventualmente.

## CLAÚSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

4.1 O valor global estimado do contrato apresenta-se previsto na Ata de Registro de Preços.

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

4.3 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.

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



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

Nº  
499  
CPLch

- 4.5 Depois de realizada conferência e aprovação do pré-faturamento, a CONTRATADA deve emitir a nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento em 02 (duas) vias, que deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz/MA, para fins de liquidação e pagamento.
- 4.6 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 materiais, com apresentação das notas fiscais devidamente certificadas pelo Agente Público competente.
- 4.7 O pagamento deverá ser efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS MEDIANTE O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, à medida que forem entregues os mesmos, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.
- 4.8 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.
- 4.9 Para fins de pagamento, a Contratante responsabilizar-se-á apenas pelos fornecimentos 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 fornecimentos.
- 4.10 A atestação da fatura correspondente ao fornecimento caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.
- 4.11 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.
- 4.11.1 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 no fornecimento pela CONTRATADA.
- 4.12 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.
- 4.13 A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o produto foi entregue em conformidade com as especificações do contrato.



4.14 A CONTRATANTE não fica obrigada a adquirir os materiais na totalidade do valor e das quantidades estimadas para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetivamente efetuado.

4.15 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.

4.16 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.

4.17 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 QUINTA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

5.1 Os preços unitários pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não sofrerão recomposição de preços.

5.2 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado 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.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO**

6.1 Na licitação para registro de preços não é necessário indicar dotação orçamentária que somente será exigida para a formalização do modelo de contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 7º, § 2º, do Decreto Municipal 005/2015.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Iniciar a execução do objeto logo após o recebimento da “Ordem de Fornecimento”, emitida pela Contratante, de forma global ou parcelada;

7.2 Respeitar o prazo estipulado para o fornecimento parcelado do objeto conforme estabelecido neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA;

7.3 Observar o prazo máximo no qual a Contratada ficará obrigada a executar o objeto, após cada solicitação formal, conforme item 2.4 desse contrato;



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

Nº  
481  
CPL/01

7.4 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;

7.5 Facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso aos procedimentos e técnicas adotados;

7.6 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;

7.7 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;

7.8 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;

7.8.1 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;

7.9 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;

7.10 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;

7.11 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;

7.12 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 ou de materiais empregados;

7.12.1 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,



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

Nº  
482  
CPL

defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrente de culpa da Contratada no ato da execução do objeto;

7.13 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;

7.13.1 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;

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

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

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

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

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

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

7.19 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;

7.20 Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados;

7.21 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento 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;

7.22 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 objeto contratado;



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



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

7.24 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;

7.25 Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;

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

7.27 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos materiais;

7.28 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Municipal;

7.29 Entregar o objeto no Depósito da Secretaria Municipal de Educação ou outro local designado por esta;

7.30 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;

7.31 Manter inalterados os preços e condições da proposta;

7.32 Lançar na nota fiscal as especificações dos produtos, de modo idêntico aqueles constantes dos anexos deste Edital;

7.33 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato;

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

7.35 Atender as demais condições descritas neste Termo de Referência;

7.36 São expressamente vedadas à contratada:

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

b) A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

7.37 Realizar **FORMAÇÃO CONTINUADA**, conforme **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**, constantes no Anexo I do Termo de Referência.



## CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Efetuar o pagamento na forma do item 4 deste contrato, após o recebimento definitivo dos materiais e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e as demais disposições deste Edital e seus anexos;
- 8.2 Designar um profissional para na qualidade de fiscal, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme previsto no item 14 deste contrato;
- 8.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 8.4 Rejeitar os materiais cujas especificações não atendam os requisitos mínimos constantes no Termo de Referência - Anexos I;
- 8.5 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes da execução do objeto deste contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8.6 Informar a Contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento dos materiais e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso;
- 8.7 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, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- 8.8 Verificar se a execução do objeto foi realizada com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento dos materiais fornecidos;
- 8.9 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;
- 8.10 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;
- 8.11 Expedir as Autorizações de Fornecimento;
- 8.12 Receber o objeto em dias úteis, no horário de 08h às 14h, no local determinado na requisição/autorização de fornecimento;
- 8.13 Disponibilizar local adequado para a realização da entrega;



8.14 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;

8.15 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;

8.16 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;

8.17 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.18 Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratada;

8.19 Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades;

8.20 Aplicar à(s) licitante(s) vencedora (s) as sanções administrativas previstas na legislação;

#### CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I - Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de 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;

II - Multas:

a) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor do contrato para o atraso no fornecimento dos produtos, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

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

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

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



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

Nº  
486  
CPL 0h

e) 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.20.3.

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

g) 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.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

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

10.3 Rescisão Judicial, nos termos da legislação;

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

10.5 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;

10.6 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”.**

### CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O contrato terá vigência até 31 de dezembro do ano em que for formalizado, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento. 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.

## **CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

12.1. O futuro contrato que advir deste Contrato, vigorará da data de sua assinatura até xx/xx/xxxxx, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do Art. 57 da Lei 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) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto art.65 § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 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;

14.2 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;

14.3 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;

14.4 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 QUINTA - DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL**

15.1. A CONTRATANTE firmará ajuste com a CONTRATADA por meio de Termo de Contrato, conforme minuta anexa ao edital, no qual constarão as condições e obrigações das partes.

15.2. 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



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



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.

**CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 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.

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 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
Secretário Municipal

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO  
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF/MF \_\_\_\_\_