



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Ofício nº 225/2022-Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Imperatriz - MA, 15 de agosto de 2022.

Senhor Secretário,

Solicito de V. Senhoria a gentileza de autorizar na forma da Lei, procedimentos para abertura de processo licitatório para Contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Didático para Educação Infantil, conforme quantitativos e especificações técnicas descritos no anexo I deste termo de referência e especificações técnicas descritas no anexo A.

O Valor estimado da presente solicitação é de **R\$ 11.367.637,59 (Onze Milhões, trezentos e sessenta e sete mil, seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta e nove centavos)**. Conforme Termo de Referência, Anexo I.

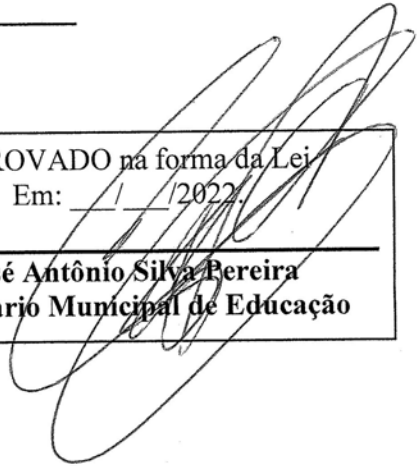
Outrossim, declaramos, a vista da estimativa anexa, que a presente despesa orçamentária estar adequada à LOA e, é compatível com o PPA e a LDO.

Respeitosamente,

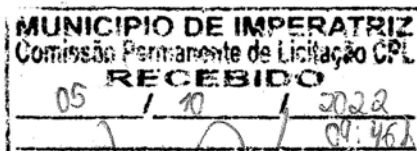


Denner José Costa Reis
Departamento Financeiro

APROVADO na forma da Lei
Em: ___/___/2022.



José Antônio Silva Pereira
Secretário Municipal de Educação





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Nº
218
2018

Ofício nº 110/2022- CGM/LICITAÇÃO

Imperatriz - MA, 04 de outubro de 2022.

Ao Senhor

Marcelo Martins de Sousa
Chefe de Gabinete do Prefeito.

Referência: Processo Administrativo nº 02.08.00.1373/2022-SEMED, ref. a abertura de processo de pedido de licitação na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços – SRP, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de material didático para educação infantil, conforme quantitativos e especificações técnicas descritos no anexo I do Termo de Referência e especificações técnicas descritas no anexo A, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, orçado inicialmente no valor global de **R\$ 11.367.637,59 (onze milhões e trezentos e sessenta e sete mil e seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta e nove centavos)**.

O processo iniciado em 15/08/2022 com 01 volume. Consta até esta análise 212 folhas, paginados como:

- Ofício nº 225/2022-SEMED Solicitando a autorização do Ordenador de Despesa para a abertura do processo licitatório (fl. 02);
- Termo de Referência (fls. 03/17);
- Anexo I ao Termo de Referência – Tabela de preço médio de mercado (fls. 18/37);
- Anexo “A” ao Termo de Referência – Especificações Técnicas (fls. 38/56);
- Planilha de composição de preço médio de mercado (fls. 57/81);
- Cotação de preço de mercado e comunicações via e-mail (fls. 82/134);
- Justificativa do quantitativo para a aquisição (fls. 135/140);
- Minuta do Edital – Pregão Eletrônico (fls. 141/171);
- Anexo I do edital – Modelo de Proposta de Preços (fl. 172/186);
- Anexo II do edital – Modelo de carta para credenciamento (fl. 187);
- Anexo III do edital – Minuta do contrato (fls. 188/200);
- Anexo IV do edital – Modelo de decl. conforme artigo 27, Inciso V, da Lei nº 8.666/1993 (fl. 201);
- Anexo V do edital – Minuta da Ata de Registro de Preços (fls. 202/207);
- Anexo VI do edital – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (fl. 208);
- Cartões CNPJ das empresas emissoras de propostas de preços (fls. 209/212).

Não consta nos autos folhas com impressão/paginação no verso, estando todas em branco. Outrora encaminhamos para que seja dada ciência e autorização do Senhor Secretário, e caso seja do interesse e conveniência da municipalidade, que seja encaminhado para realização da licitação pública.

N. termos,
Encaminhamos.

Jeison dos Santos Mineiro
Chefe de Contas e Controle Interno
Mat. 32.90818

Davi Antonio Cardoso
Controlador Geral do Município
Mat. 38164-0





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
GABINETE DO PREFEITO




DESPACHO Nº 093/2022

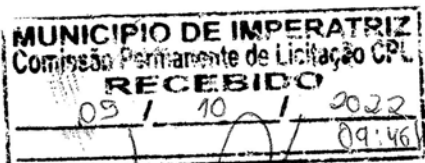
GABINETE DO PREFEITO

REFERÊNCIAS	
Destino: CPL	Data: 15/08/2022
PROCESSO: 02.08.00.1373/2022	R\$ 11.367.637,59
Assunto: PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDATOLÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITOS NO ANEXO I DESTE TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NO ANEXO A.	
Interessado: SEMED	
DESPACHO: Encaminhamos para que seja dado ciência e caso seja do interesse e conveniência da municipalidade.	

Imperatriz - MA, 05 de Outubro de 2022.



Marcelo Martins de Sousa
Chefe de Gabinete





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS- SRP
EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - MA, através do PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO designados pela Portaria Nº 001, de 25 de Janeiro de 2022, publicada no dia 25 de Janeiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que realizará, por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2022, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº. 02.08.00.1373/2022 – SEMED, conforme descrito no Edital e seus anexos.

DADOS DO CERTAME	
Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.	
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDATOLÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA.	
Impugnações e Esclarecimentos: Até 17/10/22 às 23:59hrs para o endereço atendimento@imperatriz.ma.gov.br (Art. 24 Decreto 10.024/19).	
Início da Sessão Eletrônica: 21/10/2022 às 10:00 hrs (Art. 25 Decreto 10.024/19).	
Sistema Eletrônico Utilizado: COMPRASNET Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras UASG: 453204 Endereço para retirada do Edital: gov.br/compras e imperatriz.ma.gov.br/licitacoes/	
VALOR ESTIMADO MÁXIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO	Valor: R\$ 11.367.637,59 (Onze milhões, trezentos e sessenta e sete mil, seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta e nove centavos). <input checked="" type="checkbox"/> Estimado <input type="checkbox"/> Máximo <input type="checkbox"/> Referência <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 nº 123/06
	<input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06
	<input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação.
Prazo para envio da proposta/documentação: Até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. (Art. 26 do Decreto 10.024/2019).	
INFORMAÇÕES	
Pregoeiro: Whigson de Sousa Cunha Júnior	E-mail: atendimento@imperatriz.ma.gov.br
Endereço: Rua Urbano Santos, nº 1657, Juçara – Imperatriz – MA, CEP: 65.900-505.	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.	
OBS: 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.	
Número do Item da Parte Geral	Definições da Parte Específica
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:	<input checked="" type="checkbox"/> SIM, na Forma do item 11 do Edital e 12 do Termo de Referência.
VISITA TÉCNICA:	<input type="checkbox"/> SIM, na forma do Termo de Referência. <input checked="" type="checkbox"/> NÃO

1. SUPORTE LEGAL:

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

2. DO OBJETO

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

2.2 Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET





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

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

4. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

5.2 – Não poderão participar desta licitação empresas:

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

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

5.5- Apresentadas na qualidade de subcontratadas;

5.7- 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;



5.8– Que se apresentem em forma de consórcios;

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

5.10- Pessoas Físicas

6 DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

6.4 A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 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.

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

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

6.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

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

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

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

6.11.1 Valor unitário e total do item;

6.11.2 Marca;

6.11.3 Fabricante;



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



7 MODO DE DISPUTA

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

7.1 Modo de Disputa Aberto:

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

7.2 Modo de Disputa Aberto e Fechado:

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



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

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

7.3 O modo de disputa do referido Edital será ABERTO;

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

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

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

8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

8.24.1 No país;

8.24.2 Por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

9. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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



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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

9.13.1 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.

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

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

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

10 DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1 SICAF;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

10.7 Habilitação jurídica:

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

10.7.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.7.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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



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

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

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

10.8 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9 Qualificação Econômico-Financeira

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



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

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

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

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

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

Ativo Total

SG =

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13.2 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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



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

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

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

10.19 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

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

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

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

11. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

11.1 Encerrada a etapa de lances e declarada provisoriamente à empresa vencedora do certame, esta deverá apresentar amostras, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. As amostras deverão atender “in totum” as especificações do Termo de Referência, que será avaliada por Comissão da Secretaria Municipal de Educação, designada por portaria específica para tal finalidade, a aceitação do material dar-se-á através da apreciação da amostragem, ou amostra, do Kit de material didático e proposta pedagógica a ser apresentada pela proponente.

11.2 A empresa declarada provisoriamente vencedora do certame deverá apresentar.

11.3 Amostra do Kit de Materiais Didáticos:



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

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

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

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

- Acesso remoto em plataforma digital para acesso a demonstrações:



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

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

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

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

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

12 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

13 DOS RECURSOS

13.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

13.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art.



43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

16. DO REGISTRO DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

16.80 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.

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

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

17 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

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

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

18. DA 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.

18.30 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

19.5As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de ofício emitido pela presidência do órgão gerenciador.

19. DA EXCLUSÃO DO FORNECEDOR REGISTRADO

19.10 licitante registrado terá seu registro cancelado quando:

19.1.1Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

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

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

19.1.4Tiver presentes razões de interesse público.

19.1.5O 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.

19.1.6O 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.

21.3A 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.

21.4A 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.

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

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

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

23. DO PRAZO DA VIGENCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

23.1. O contrato do objeto da presente licitação vigorará até 31 de dezembro do ano do exercício financeiro em que for formalizado, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.



24. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 24.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.
- 24.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 24.3.** A rescisão do contrato poderá ser:
- 24.4.** Determinada por ato unilateral e escrito da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei 8.666/93, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou
- 24.5.** Constitui ainda motivo para rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o não pagamento de salários e verbas trabalhistas, bem como o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.
- 24.6.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED; ou
- 24.7.** Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 24.8.** Constituem, ainda, motivo para rescisão do contrato, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o artigo 78, incisos XIV a XVI da Lei Federal no 8.666/93:
- a. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
 - b. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados.
 - c. A paralisação da execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
 - d. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
 - e. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
 - f. A decretação da falência ou instauração da insolvência civil.
 - g. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.
 - h. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.
 - i. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o contrato.
 - j. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
 - k. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de



calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

I. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

m. A não liberação, por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, de área, local ou objeto para a execução dos serviços nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

n. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

o. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

p. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão execução do contrato.

24.9. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a. Devolução de garantia;
- b. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c. Pagamento do custo da desmobilização.

24.10. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

25. DA ANTICORRUPÇÃO

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

- a. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;



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

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

27 DOS ANEXOS

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

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

28 DO FORO

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

29 DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este **Pregão**, devidamente motivada, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

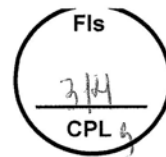
29.12 Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5º,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

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

29.13.1 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes



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



remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

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

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

Imperatriz – MA, _____ de _____ de 2022.



José Antônio Silva Pereira
Secretário Municipal de Educação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2022 - CPL

ANEXO I

(Proposta de Preços e Termo de Referência)

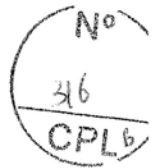
_____ de _____ de 2022.

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 - SEMED, os preços infra discriminados, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDATOLÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**, objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2022-CPL:

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura.
- b) A execução do objeto terá início logo após o recebimento da “Ordem de Fornecimento” emitida pela Contratante.
- c) Preço Total por extenso R\$..... (.....).

Nome, Assinatura do Responsável da Empresa



TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Didático para Educação Infantil, 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;

3. DO FUNDAMENTO LEGAL E NATUREZA DO SERVIÇO/PRODUTO

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



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

4. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

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

5. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. Modalidade de Licitação

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

5.2. Sistema de Registro de Preços

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

5.3. Tipo de Licitação

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

6 DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

7 DO VALOR ESTIMADO

7.1 O valor global estimado de acordo com os preços praticados no mercado é de **RS 11.367.637,59 (Onze Milhões, trezentos e sessenta e sete mil, seiscentos e trinta e sete**



reais e quarenta e três 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 financeira, digitada (no próprio anexo) ou impressa, preferencialmente em papel timbrado da licitante, com prazo de validade mínima de sessenta dias, com a descrição exata do objeto, assinada por pessoa com poderes para representar a licitante, sem alternativas, emendas, entrelinhas, rasuras, ressalvas ou condições, e dela devem constar:

a) indicar na proposta a marca e o modelo do objeto e apresentar catálogo completo com as características conforme Termo de Referência, a não apresentação do catálogo resultará na desclassificação da licitante do certame.

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. 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.

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

11.5. 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 amostras, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. As amostras



deverão atender “in totum” as especificações do Termo de Referência, que será avaliada por Comissão da Secretaria Municipal de Educação, designada por portaria específica para tal finalidade, a aceitação do material dar-se-á através da apreciação da amostragem, ou amostra, do Kit de material didático e proposta pedagógica a ser apresentada pela proponente.

12.2 A empresa declarada provisoriamente vencedora do certame deverá apresentar.

12.3 Amostra do Kit de Materiais Didáticos:

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- Acesso remoto em plataforma digital para acesso a demonstrações:

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

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

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

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

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
323
CPLB

Nº
10
SEMED
F

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.

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

16. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.12 A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto ao Fiscal do contrato do documento fiscal com as devidas correções, fato



esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

17 DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

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

17.2 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei 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 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) serviço(s) deverá(ão) ser aceito(s), da seguinte forma:

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

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

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

21 DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E ATESTOS

21.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, na forma integral, serão feitos por servidores devidamente nomeados através de portaria e outros representantes, especialmente designados, os fiscais anotaram em registros próprios todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei 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 RESCISÃO DO CONTRATO

- 23.1 Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- 23.2 Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Pública.
- 23.3 Rescisão Judicial, nos termos da legislação.
- 23.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 23.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 23.6 Inclusão pelo município no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP.
“O Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP foi desenvolvido para publicar, no Portal da Transparência, os dados do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP), atendendo as determinações da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). O acesso ao Sistema é permitido aos entes públicos, de todas as esferas federativas (municipais, estaduais e federais), de todos os poderes”.

24. DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

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



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

25. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

26- 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

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, 15 de agosto de 2022.


~~DENNER JOSÉ COSTA REIS~~
Departamento Financeiro

APROVADO na forma da Lei

Em: 15 / 08 / 2022.

José Antônio Silva Pereira
Secretário Municipal de Educação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS – ANEXO II
LOTE 1 – MATERIAL DIDATOLÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	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. A entrega será realizada anualmente. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para criança e outro para a família.	Unid	653	RS 377,42	RS 246.455,26
2	Os livros do maternal I 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/cm², 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.	Kit	2.421	RS377,42	RS913.733,82

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semestimperatriz@gmail.com

Denise Costa Reis
ASSESSORA SEMED
Matrícula 51.592-2



Nº
332
CPLS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
SEMED

	<p>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>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</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/m2 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. 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>				
3	<p>Os livros do maternal II 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/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 por semestre.</p>	Kit	2.875	RS377,42	RS1.085.082,50

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com

Denise José Costa Reis
Mestre em Educação
Mestre em Educação
Mestrado em Educação





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	<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>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</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/m2 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. 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>				
4	<p>Os livros da pré-escola I Período 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/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 90 e no máximo 110 páginas por semestre.</p>	Kit	3.659	RS538,72	RS1.971.176,48

Denise Costa Reis
ANEXO SEMED
Matrícula 1592-2

Nº
334
CFL 6



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
SEMED

	<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>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</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/m2 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. 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>				
5	<p>Os livros da pré-escola II Período 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 90g/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 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;</p>	Kit	3.442	R\$544,21	R\$1.873.170,82

Denner Costa Reis
MATERIAL
MATERIAL
MATERIAL



Nº
339
CPL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
SEMED

	<p>Os Livros devem ser personalizados com brasão do município;</p> <p>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</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/m2 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>				
6	<p>Caderno para portfólio/livro/diário de memórias: 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/m², no formato mínimo 27,5x20,5cm e no máximo 29,7x21cm, mínimo 48 páginas, acabamento encadernação espiral.</p> <p>A entrega anual.</p>	Unid	12.397	R\$86,03	R\$1.066.513,91

[Handwritten signature]
 Denise Inês Costa Reis
 Matrícula 1.592-2





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7	<p>Os livros do professor 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. 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>A entrega será realizada anualmente, composta por 1 (um) por ano.</p>	Unid	89	R\$519,36	RS46.223,04
8	<p>Os livros do professor deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm2; 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 devem ser personalizados com o brasão do município. Educação Infantil – Maternal I.</p> <p>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</p>	Kit	217	R\$524,37	RS113.788,29
9	<p>Os livros do professor deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm2; 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 devem ser personalizados com o brasão do município. Educação Infantil – Maternal II.</p> <p>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2</p>	Kit	207	R\$519,36	RS107.507,52

Denise André Costa Reis
SEMED
Matriz nº 51.592-2

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	(dois) livros, 1 (um) para cada semestre.				
10	Os livros do professor deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm²; 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 devem ser personalizados com o brasão do município. Educação Infantil – I Período. A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.	Kit	257	RS743,14	RS190.986,98
11	Os livros do professor deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm²; 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 devem ser personalizados com o brasão do município. Educação Infantil – II Período. A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.	Kit	237	RS744,16	RS176.365,92
12	Guia anual do professor, 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/m², 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-	Unid	1.007	RS194,93	RS196.294,51

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com

Denner José de Azeiteiro Reis
Assessor Técnico
Imperatriz, MA, 2019



Nº
388
CPLB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
SEMED

	pedagógicos [...] para a literacia emergente, a alfabetização e a numeracia [...] na educação infantil.” Além desses aspectos, este guia aborda os seguintes assuntos: Ícones que apontam os campos de experiência solicitados pela BNCC, no guia do professor. Comentários sobre os direitos de aprendizagem da BNCC. Grades de conteúdos e habilidades desenvolvidos na coleção, correlacionados aos campos de experiências da BNCC. Sugestões para o período de adaptação dos alunos. Encaminhamentos de trabalho com a literatura em sala de aula. Como trabalhar com o material de apoio. Sugestões de cantos pedagógicos. Dicas para estreitar o relacionamento entre a família e a escola. Sugestões de leitura para professores e pais. Orientações para a produção de portfólios dos alunos. Páginas pautadas para anotações. A entrega anual.				
13	Mídia digital contendo músicas infantis de domínio popular (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. A entrega anual.	Unid	1.007	RS30,08	RS30.290,56
14	Mídia digital de contos infantis (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). A entrega anual.	Unid	1.007	RS30,08	RS30.290,56
15	Conjunto de cartazes pedagógicos para o professor que o auxilie em sua prática pedagógica: turma de personagens do material didático, chamada,	Unid	1.007	RS133,44	RS134.374,08

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com

~~Denner José Costa Reis
Assessor de SEMED
Matrícula nº 25922~~





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	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. A entrega anual				
16	Calendário de parede com cada mês ressaltando um valor ou virtude, para auxílio ao trabalho das competências emocionais solicitadas pela BNCC. A entrega anual.	Unid	1.007	RS108,58	RS109.340,06
17	Conjunto de letras do alfabeto e algarismos ilustrado bilingue: língua portuguesa e libras. A entrega anual.	Unid	1.007	RS121,67	RS122.521,69
18	Boletins individuais e semestrais para acompanhar o desenvolvimento dos alunos em todos os campos de experiência da BNCC. A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) boletins, 1 (um) para cada semestre.	Kit	13.050	RS43,17	RS563.368,50
19	Conjunto de fantoches 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 feltagem. Os fantoches representam 5 personagens diferentes com a finalidade de apoio gráfico-visual e tátil para narrativas do universo lúdico da Educação infantil. Os personagens representados nos fantoches estão diretamente relacionados com contos, fábulas e outras histórias presentes nos livros do professor e das crianças. A entrega anual.	Unid	1.007	RS133,43	RS134.364,01
20	Livro direcionado à família 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	Unid	13.050	RS75,88	RS990.234,00

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semimperatriz@gmail.com





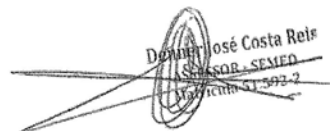
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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 75g/m2; formato mínimo de 20,5 x 27,5cm; capa 250g/m2 com laminação plástica acabamento grampo canoa						
A entrega anual.						

LOTE 2 - FORMAÇÃO CONTINUADA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE	WORDLD SOLUÇÕES	EDITORA VERDE	A PAGINA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços (PROPOSTA PEDAGÓGICA) Formação Continuada (Congresso municipal de educação), Assessoria Pedagógica, Escola de Família, Recursos Digitais e demais materiais e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, conforme quantitativos e especificações técnicas descritos no anexo I do termo de referência.	06 meses	1.278.209,83	1.303.520,92	1.214.932,12	1.265.554,29	1.265.554,29
VALOR TOTAL - LOTE II							1.265.554,29
TOTAL GERAL							11.367.637,59


Denner José Costa Reis
SEMED - SEMED
Inscricao 51.592-2

Rua Urbano Santos, nº 1657 - Juçara, Imperatriz - MA - CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semestimperatriz@gmail.com



Nº
341
CFLB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
27
SEMED

2. ESPECIFICAÇÃO

MATERIAL DIDATOLÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL ASPECTOS PEDAGÓGICOS - 1

Os Livros devem conter variados gêneros textuais, poesias, quadrinhas, advinhas, 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

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 fundamentadas 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;

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com

Denner L. de S. P. R.
Assessor(a) SEMED
Matrícula: 21592-2



Nº
342
CPL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
28
SEMED

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

Princípios pedagógicos do material didático

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:

Concepção de homem e mundo;

Concepção de profissional; Concepção de conhecimento; Concepção de currículo;

Concepção de currículo na Educação Infantil; Concepção de criança e de infância;

Os objetivos de ensino e de aprendizagem dos conteúdos curriculares; Valores;

A relação teoria-prática.

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:

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.

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com

Delmer Leal Albuquerque
Assessor(a) SEMED
Matrícula 51.592-2

SEMED
PREFEITURA DE
IMPERATRIZ

Nº
343
CFL9



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
29
SEMED
F

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.

FORMAÇÃO CONTINUADA

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 em 2 (Dois dias):

1º Dia:

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

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

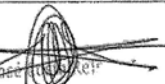
1.2.1.2 **Segunda Etapa:** No segundo semestre deve contemplar atividades de estudo, reflexões, prática e aprofundamento de aspectos relacionados à proposta pedagógica materializada nos livros didáticos.

1º Dia:

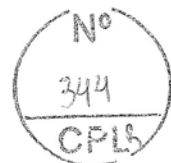
Público alvo: Todos os educadores da Educação Infantil (Professores, Auxiliares de Magistério, Gestores e Coordenadores, totalizando 1000 pessoas), duração de 4 horas.

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.

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com


Denner José
ASSESSOR - SEMED
Matrícula 51.592-2


PREFEITURA DE
IMPERATRIZ

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

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

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com


Denner da Costa Reis
ASSESSOR SEMED
Matrícula 51.592-2



Nº
346
CFLB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
SEMED

- 1.2.4.6 Confeção de 200 (duzentos) cartazes de divulgação do evento com dimensão de 0,90m x 0,70m;
- 1.2.4.7 Confeção de 4.000 (quatro mil) kits contendo: pastas personalizadas, canetas e blocos para anotação paracada participante; Controle de acesso, instalação lógica, equipe de apoio. A empresa deverá entregar o relatório de frequência impresso em arquivo digital indicando o percentual de frequência de cada participante separado por escola/instituição no máximo em dez dias úteis após o encerramento do congresso.
- 1.2.4.9 Confeção de 4.000 (quatro mil) crachás com as especificações: Impressão em uma cor, nome do participante e identificação da escola/instituição devendo ser entregue 15 (quinze) dias antes do início do evento;
- 1.2.4.10 Cessão de quatro palestrantes de reconhecimento notório na comunidade acadêmica e conhecimento específico referente ao tema proposto pelo SEMED, os palestrantes devem ter no mínimo títulos de mestres ou doutores, e a Contratada deverá comprovar mediante apresentação de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas.
- 1.2.4.11 Confeção de certificados para os participantes conforme o percentual de frequência. A entrega deverá ser efetuada em até 60 dias após o encerramento do congresso;
- 1.2.4.12 A carga horária de 12 (doze) horas, sendo abertura de 4 (quatro) horas e o segundo dia de 08 (oito) horas. Cada participante será certificado conforme carga horária contabilizada durante o evento;
- 1.2.4.13 Camisetas e crachás de identificação para a equipe organizadora.
- 1.2.4.14 Lanche, devendo conter no mínimo 2 (dois) tipos de sucos, água, leite, café, 3 (três) opções salgadas e 2 (duas) doces, para todos os participantes;
- 1.2.4.14.1 Todas as despesas decorrentes do Congresso subitem 1.2.4.1 à 1.2.4.14, serão custeadas pela Contratada.
- 1.2.4.15. FORMAÇÃO CONTINUADA ON-LINE (1º SEMESTRE)**
O processo de Formação Continuada do ano letivo de 2023 será dividido em quatro etapas:
- 1.2.4.15.1 Primeira Etapa (Modalidade Plataforma *on-line*):
Implantação do Sistema de Ensino da Educação Infantil. Compõe-se da apresentação dos Livros Didáticos e da Proposta Pedagógica, e planejamento da formação continuada a ser ministrada ao longo do ano letivo:
- Videoaulas para cada grupo de formação, quais sejam: Maternal 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.
- 1.2.4.16. FORMAÇÃO CONTINUADA ON-LINE (2º SEMESTRE)**

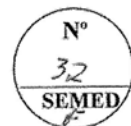
Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com

Prof. José Costa Reis
PROFESSOR - SEMED
Matrícula 51.592-2





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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 (dezesesseis) horas conforme 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. ACESSORIA PEDAGÓGICA

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

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

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

1.2.3.4 Assessorar e acompanhar todas as turmas de Educação Infantil;

1.2.3.5 Ministrando orientação didático-metodológica na prática educacional dos docentes;

1.2.3.6 Planejar e elaborar formações para os professores destas turmas;

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

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

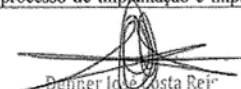
1.2.3.9 Organizar plantões pedagógicos nas escolas durante os meses de janeiro a novembro. Terão como objetivo atender aos gestores, coordenadores e professores que demonstrarem dificuldades na utilização do material didático;

1.2.3.10 A equipe de assessores deverá ter um coordenador local com disponibilidade de 40 horas de trabalho semanal na Secretaria Municipal de Educação. Sua carga horária não deverá ser contada junto à carga horária expressa no item 1.7.3;

1.2.3.11 A coordenadora local para assessoria deverá ter experiência em trabalho de coordenação de pelo menos 36 meses de experiência e especialização na área da Educação Infantil.

- 1.2.3.12 A assessoria pedagógica que visa o acompanhamento e monitoramento do processo de implantação e implementação dos materiais será

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com


Denner José Costa Reis
ASSESSOR - SEMED
Matrícula 51.592-2





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 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

Público – alvo: Família ou responsáveis.

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

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

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

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

1.2.4.5 ESCOLA DE FAMÍLIA (ON-LINE)

Público-alvo: Família ou responsáveis.

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

Denner José Costa Reis
ASSESSOR - SEMED
matricula 51.592-2



Nº
348
CPLS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
34
SEMED

PLATAFORMA DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS – JOGOS INTERATIVOS:

- a.) 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 por meio de narração, bem como diversos estímulos de som, luz e cor, que otimizem nos alunos aprendizagem, 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 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. 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; Reconhecimento de sinais e símbolos; Ciências da natureza- Animais e alimentação;
- b.) 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.
- c.) 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.
- d.) 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.
- e.) O acesso aos recursos deve ser por meio de plataforma própria online e de aplicativo próprio para dispositivos mobile.
- f.) 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
- g.) Os conteúdos não podem apresentar ou estimular preconceitos de origem, raça, situação econômica, gênero, idade ou qualquer forma de discriminação.

2.2. APLICATIVO DE PRIMEIROS SOCORROS EM AMBIENTE ESCOLAR:

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

O aplicativo deverá apresentar uma metodologia de aplicação intuitiva baseada em uma trilha de aprendizagem dinâmica. A arquitetura da solução

Denner Jose Costa Reis
ASSESSOR - SEMED
Matricula 51.592-2

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



deverá proporcionar opções de parametrização de funcionalidades e uma base de consultas que norteiam cada experimento com o objetivo ao desenvolvimento de competências específicas e habilidades a serem alcançadas de forma explícita e prática de interpretação pelo usuário.

Características Técnicas: O aplicativo é composto por 5 áreas, onde o usuário poderá explorar, consultar ou validar seus conhecimentos sobre os conteúdos; Os conteúdos são apresentados por meio de textos, vídeos, animações e ilustrações 2d; O aplicativo é compatível com dispositivos mobile, tablets e smartfone, com sistema operacional Android; Todo o acesso é offline e não depende de internet para navegação e visualização do conteúdo.

Estrutura Organizacional:

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

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

Guia: Afogamentos; Ataque por animais peçonhentos; Choques elétricos; Convulsões; Cortes e Escoriações; Dentes soltos e /ou quebrados; Desmaios; Engasgue; Febre; Fraturas; Frequência cardíaca; Frequência respiratória; Hemorragias; Intoxicação alimentar; Massagem cardíaca; Obstrução das vias aéreas por corpos estranhos – OVACE; Queimaduras; Sangramentos; Sinais Vitais; Temperatura axilar; Transporte de vítimas.

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

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


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

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

RECURSO TECNOLÓGICO PARA COMUNICAÇÃO ALTERNATIVA

Especificações técnicas e funcionais da aplicação

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com


Denner José Costa Rede
ASSESSOR - SEMED
Matricula 51.592-2





Descrição Geral

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

Descrição Técnica mínima:

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

Funcionamento geral mínimo: Acesso do 'Menu de categorias' -> Selecionar categoria -> direciona para 'Tela da categoria selecionada'; Tela da Categoria selecionada -> Cartão selecionado (destacado); Narração das categorias e cartões selecionados.

Categorias similares mínimas propostas para o Recurso: Especificação para categorias; Separação de cada uma por cor + ícone.

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

O Recurso deverá conter no mínimo os seguintes símbolos de comunicação: Desejos; Perguntas; Interações; Sentimentos; Ações; Alimentação; Alfabeto; Figuras; Cores; Números.

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

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

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

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

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

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

Alimentação: Comer; Beber; Fruta; Pão; Bolo; Biscoito; Arroz; Feijão; Água; Suco.

Alfabeto: Todas as letras do alfabeto

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

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

Números: Números de 0 a 9; Sinais (+, -, *, /, vírgula, ponto); Operações (multiplicação, divisão, adição, subtração).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
351
CPLB

Nº
38
SEMED
a

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - ANEXO A AO TERMO
DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Didático para Educação Infantil, 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:

1.2. O valor global estimado de acordo com os preços praticados no mercado é de **R\$ 11.367.637,59 (Onze Milhões, trezentos e sessenta e sete mil, seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta e nove centavos)**, conforme planilha anexa, os preços incluem todas as despesas: impostos, seguros, fretes, taxas de administração e outros encargos eventualmente.

LOTE 1 – MATERIAL DIDATOLÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL

Item	Especificações	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	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.	Unid	653	R\$377,42	R\$246.455,26

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semestimperatriz@gmail.com

Denner José Costa Reis
ASSISTENTE SOCIAL
MÉDICA Nº 592-2

PREFEITURA DE
IMPERATRIZ



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
352
CPL

Nº
39
SEMED
P

	A entrega será realizada anualmente. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para criança e outro para a família.				
2	<p>Os livros do maternal I 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/cm², 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>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</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/m² 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>	Kit	2.421	R\$377,42	R\$913.733,82 ✓
3	<p>Os livros do maternal II 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/cm²;</p>	Kit	2.875	R\$377,42	R\$1.085.082,50

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com

Dennery José Costa Reis
Ass. Dir. SEMED
592-2
PREFEITURA DE
IMPERATRIZ



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
353
CPL

Nº
40
SEMED
F

	<p>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>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</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/m2 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>				
4	<p>Os livros da pré-escola I Período 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/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 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;</p>	Kit	3.659	R\$538,72	R\$1.971.162,58



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
354
CPLA

Nº
43
SEMED
F

	<p>Os Livros devem ser personalizados com brasão do município;</p> <p>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</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/m2 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>				
5	<p>Os livros da pré-escola II Período 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/cm²; 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>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</p> <p>Encartes com imagens de telas de artistas consagrados e relacionados aos projetos propostos; nos mesmos</p>	Kit	3.442	RS544,21	RS1.873.163,94



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
355
CPLA

Nº
42
SEMED

	<p>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/m2 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>				
6	<p>Caderno para portfólio/livro/diário de memórias: 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/m², no formato mínimo 27,5x20,5cm e no máximo 29,7x21cm, mínimo 48 páginas, acabamento encadernação espiral.</p> <p>A entrega anual.</p>	Unid	12.397	R\$86,03	R\$1.066.475,48
7	<p>Os livros do professor 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. 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>	Unid	89	R\$519,36	R\$46.222,98



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
356
CPL 5

Nº
43
SEMED
F

	A entrega será realizada anualmente, composta por 1 (um) por ano.				
8	Os livros do professor 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 ² ; 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. A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.	Kit	217	R\$524,37	R\$113.787,25
9	Os livros do professor 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 ² ; 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. A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.	Kit	207	R\$519,36	R\$107.507,38
10	Os livros do professor 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 ² ; 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. A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.	Kit	257	R\$743,14	R\$190.988,14
11	Os livros do professor deverão ter as seguintes especificações:	Kit	237	R\$744,16	R\$176.366,28

Assessoria Técnica
Cristina Costa Reis
SEMED
Alta 25394-2



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
357
CFLB

Nº
44
SEMED
F

	<p>Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 27x37cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1, deverá ser papel offset no mínimo 90gs/cm²; 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.</p> <p>A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.</p>				
12	<p>Guia anual do professor, 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/m², 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: Ícones que apontam os campos de experiência solicitados pela BNCC, no guia do professor. Comentários sobre os direitos de aprendizagem da BNCC. Grades de conteúdos e habilidades desenvolvidos na coleção, correlacionados aos campos de experiências da BNCC. Sugestões para o período de adaptação dos alunos. Encaminhamentos de trabalho com a literatura em sala de aula. Como trabalhar com o material de apoio. Sugestões de cantos pedagógicos. Dicas para estreitar o relacionamento entre a família e a escola. Sugestões de leitura para professores e pais. Orientações para a produção de portfólios dos alunos. Páginas pautadas para anotações.</p> <p>A entrega anual.</p>	Unid	1.007	R\$194,93	R\$196.289,48
13	<p>Mídia digital contendo músicas infantis de domínio popular (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</p>	Unid	1.007	R\$30,08	R\$30.291,16



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
358
CPLI

Nº
45
SEMED

	adivinhas, acompanhado de encarte com as respectivas letras, com informações de autoria e composição, quando houver. A entrega anual.				
14	Mídia digital de contos infantis (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). A entrega anual.	Unid	1.007	R\$30,08	R\$30.291,16
15	Conjunto de cartazes pedagógicos para o professor 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. A entrega anual	Unid	1.007	R\$133,44	R\$134.375,79
16	Calendário de parede com cada mês ressaltando um valor ou virtude, para auxílio ao trabalho das competências emocionais solicitadas pela BNCC. A entrega anual.	Unid	1.007	R\$108,58	R\$109.341,77
17	Conjunto de letras do alfabeto e algarismos ilustrado bilíngue: língua portuguesa e libras. A entrega anual.	Unid	1.007	R\$121,67	R\$122.518,77
18	Boletins individuais e semestrais para acompanhar o desenvolvimento dos alunos em todos os campos de experiência da BNCC. A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) boletins, 1 (um) para cada semestre.	Kit	13.050	R\$43,17	R\$563.316,30
19	Conjunto de fantoches 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. A entrega anual.	Unid	1.007	R\$133,43	R\$ 134.364,01
20	Livro direcionado à família 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	Unid	13.050	R\$75,88	R\$990.227,48

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semestimperatriz@gmail.com

Dep. Estadual Costa Reis
SEMED
PREFEITURA DE
IMPERATRIZ



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
359
CPL 6

Nº
46
SEMED
F

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				
A entrega anual.				

Valor total Lote 1: R\$ 10.132.264,45 ✓

LOTE 2 – FORMAÇÃO CONTINUADA

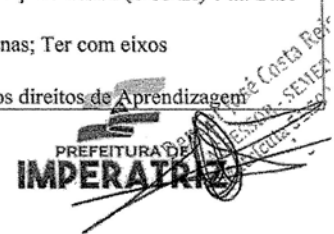
Item	Especificações	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviços (PROPOSTA PEDAGÓGICA) Formação Continuada (Congresso municipal de educação), Assessoria Pedagógica, Escola de Família, Recursos Digitais e demais materiais e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, conforme quantitativos e especificações técnicas descritos no anexo I do termo de referência.	06 meses	R\$1.265.554,29	R\$1.265.554,29 ✓

Valor total Lote 2: R\$ 1.265.554,29 ✓

2. ESPECIFICAÇÃO

MATERIAL DIDATOLÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL
Aspectos Pedagógicos - 1
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
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

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semestimperatriz@gmail.com





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;

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

Princípios pedagógicos do material didático

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:

Concepção de homem e mundo;

Concepção de profissional;

Concepção de conhecimento;

Concepção de currículo;

Concepção de currículo na Educação Infantil;

Concepção de criança e de infância;

Os objetivos de ensino e de aprendizagem dos conteúdos curriculares; Valores;

A relação teoria-prática.

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:

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.

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.

FORMAÇÃO CONTINUADA

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.

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 (dezesesseis) 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
362
CPLI

Nº
49
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 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 Confeção de 6 (seis) banners com dimensão de 2mx1,5m;

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

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

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

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

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

1.2.4.10 Cessão de quatro palestrantes de reconhecimento notório na comunidade acadêmica e conhecimento específico referente ao tema proposto pelo SEMED, os palestrantes devem ter no mínimo títulos de mestres ou doutores, e a Contratada deverá comprovar mediante apresentação de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas.

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

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

1.2.4.13 Camisetas e crachás de identificação para a equipe organizadora.

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

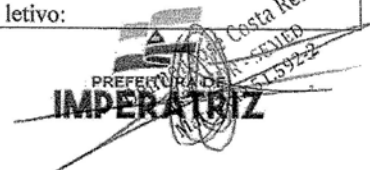
1.2.4.14.1 Todas as despesas decorrentes do Congresso subitem 1.2.4.1 à 1.2.4.14, serão custeadas pela Contratada.

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

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

1.2.4.15.1 Primeira Etapa (Modalidade Plataforma *on-line*):

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





- Videoaulas para cada grupo de formação, quais sejam: Maternal 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 (dezesesseis) 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.

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(dezesesseis) horas conforme p percentual de acesso ao Portal.

1.2.4.16.2. Quarta Etapa:

Webinário

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

1.2.3. ASSESSORIA PEDAGÓGICA

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

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

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

1.2.3.4 Assessorar e acompanhar todas as turmas de Educação Infantil;

1.2.3.5 Ministrando orientação didático-metodológica na 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;

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

úblico – alvo: Família ou responsáveis.

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

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

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

PLATAFORMA DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS – JOGOS INTERATIVOS:

a.) 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 por meio de narração, bem como diversos estímulos de som, luz e cor, que otimizem nos alunos aprendizagem, 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 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. 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; Reconhecimento de sinais e símbolos; Ciências da natureza- Animais e alimentação;

b.) 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.

c.) 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.

d.) 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.

e.) O acesso aos recursos deve ser por meio de plataforma própria online e de aplicativo próprio para dispositivos mobile.

f.) 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

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

2.2. APLICATIVO DE PRIMEIROS SOCORROS EM AMBIENTE ESCOLAR:

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

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

Características Técnicas: O aplicativo é composto por 5 áreas, onde o usuário poderá explorar, consultar ou validar seus conhecimentos sobre os conteúdos; Os conteúdos são apresentados por meio de textos, vídeos, animações e ilustrações 2d; O aplicativo é compatível com dispositivos mobile, tablets e smartfone, com sistema operacional Android; Todo o acesso é offline e não depende de internet para navegação e visualização do conteúdo.

Estrutura Organizacional:

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

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

Guia: Afogamentos; Ataque por animais peçonhentos; Choques elétricos; Convulsões; Cortes e Escoriações; Dentes soltos e /ou quebrados; Desmaios; Engasgue; Febre; Fraturas; Frequência cardíaca; Frequência respiratória; Hemorragias; Intoxicação alimentar; Massagem cardíaca; Obstrução das vias aéreas por corpos estranhos – OVACE; Queimaduras; Sangramentos; Sinais Vitais; Temperatura axilar; Transporte de vítimas.

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

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



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

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

RECURSO TECNOLÓGICO PARA COMUNICAÇÃO ALTERNATIVA

Especificações técnicas e funcionais da aplicação

Descrição Geral

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

Descrição Técnica mínima:

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

Funcionamento geral mínimo: Acesso do 'Menu de categorias' -> Selecionar categoria -> direciona para 'Tela da categoria selecionada'; Tela da Categoria selecionada -> Cartão selecionado (destacado); Narração das categorias e cartões selecionados.

Categorias similares mínimas propostas para o Recurso: Especificação para categorias; Separação de cada uma por cor + ícone.

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

O Recurso deverá conter no mínimo os seguintes símbolos de comunicação: Desejos; Perguntas; Interações; Sentimentos; Ações; Alimentação; Alfabeto; Figuras; Cores; Números.

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

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

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

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

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

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

Alimentação: Comer; Beber; Fruta; Pão; Bolo; Biscoito; Arroz; Feijão; Água; Suco.

Alfabeto: Todas as letras do alfabeto

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

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

Números: Números de 0 a 9; Sinais (+, -, :, *, =, /, vírgula, ponto); Operações (multiplicação, divisão, adição;



subtração).

4. SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

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

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 A Licitante, no momento da contratação, ficará obrigada a apresentar documentos que comprovem a habilitação dos profissionais responsáveis pelos cursos de formação continuada, 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 as exigências contidas neste anexo.

6. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E RECEBIMENTO DE ENTREGA DE MATERIAIS

6.1 Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) 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.

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

6.3 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.

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

6.4.1 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.

6.4.2 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

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com



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

Nº
366
CPL

Nº
55
SEMED
F

Fornecimento / Serviço e sua conseqüente aceitação.

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

6.6 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.

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

6.8 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.

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

6.9.1 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.

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

6.10.1 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.

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

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

6.10.4 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.

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
<http://www.imperatriz.ma.gov.br> - E-mail: semedimperatriz@gmail.com

Antônio José Costa Reis
PROFESSOR - SEMED
Cadastrado nº 51.592-2
PREFEITURA DE
IMPERATRIZ



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº
369
CPLB

Nº
56
SEMED
F

6.11 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.

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

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

6.14 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO
SETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL




JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO DO LIVRO DIDÁTICO

Imperatriz/MA, 18 de agosto de 2022.

A Educação Infantil é a primeira etapa da educação básica. Atende crianças de 0 até 5 anos de idade. Os atendimentos são realizados nas creches para criança de 0 a 3 anos de idade (Berçário, Creche 1, Creche 2) e para crianças de 4 e 5 anos (Pré-escola 1 e Pré-escola 2). O livro didático da Educação Infantil para crianças de 0 a 5 anos deve promover o desenvolvimento integral das crianças, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais (Art. 29 da LDB), bem como deve oferecer suporte teórico e prático ao processo de ensino-aprendizagem na Educação Infantil.

A Rede Municipal de Educação de Imperatriz registrou um total de 11.780 crianças matriculadas na Educação Infantil no ano de 2022 de acordo com o censo escolar do Município, para o ano de 2023 haverá a construção de duas instituições, portanto o quantitativo que consideramos suficiente para o ano de 2023 é de 12.469 coleções para as crianças e 968 coleções para os professores.

LIVRO DA CRIANÇA	QUANTIDADE
Livro (da criança) Berçário	832
Livro (da criança) Creche 1	2.030
Livro (da criança) Creche 2	3.015
Livro (da criança) Pré-escola 1	3.220
Livro (da criança) Pré-escola 2	3.372
TOTAL	12.469


Denner José Costa Reis
ASSessor - SEMED
Matrícula 51.592-2



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO
SETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL




LIVRO DO PROFESSOR	QUANTIDADE
Livro (do professor) Berçário	50
Livro (do professor) Creche 1	217
Livro (do professor) Creche 2	207
Livro (do professor) Pré-escola 1	257
Livro (do professor) Pré-escola 2	237
TOTAL	968

LANA MARIA VIEIRA ZUZA
(Coordenadora da Educação Infantil)

Lana Maria Vieira Zuza
Coord. de Educação Infantil
Port. 184/2017
MAT. 38522-1/45842-2

No
372
CPLB


 PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RUA URBANO SANTOS - EDIFÍCIO GMAIA 1621 JUÇARA	Quantitativo de Alunos por Modalidade	
	Data e hora da impressão 18/08/2022 - 12:25:58	Código de verificação 1e3f9c72798b288beda792e4e38dacc
	Ano letivo: 2022 Gerado por: JACYLENE SILVA SANTOS	
	Escola: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	

1	21245452	CRECHE ACONCHEGO				67		80	26	173	
2	21191557	CRECHE ANTONIA GLAUCIMERE				51		69	31	151	
3	21245398	CRECHE ARCO-IRIS				76	43	102	16	237	
4	21252114	CRECHE BABY JUNIOR				93		100		193	
5	21264503	CRECHE CAMINHO FELIZ - LAGOA VERDE				26	36	23		85	
6	21248150	CRECHE CANTINHO DA ALEGRIA I - CENTRO NOVO				18	23	24	17	107	
7	21556660	CRECHE CANTINHO DO SABER				53	41	77	57	228	
8	21093679	CRECHE CASA DE DOM BOSCO				127	128	152	56	463	
9	21274517	CRECHE CIDADE ESPERANCA				45		48	26	119	
10	21245568	CRECHE CIRANDINHA				94		101		195	
11	21245436	CRECHE CONS. COMUNITARIO PQ ALVORADA II (PRINCIPE DA PAZ)				34	32	50	56	21	193
12	21613672	CRECHE EDUCANDARIO DO SABER					40		60	14	114
13	21557675	CRECHE ESPERANCA				91	53	70	80	22	316
14	21245525	CRECHE IRMA DULCE				31	29	45	47		152
15		CRECHE JARDIM CANOSSA				69		25	50		144
16	21471207	CRECHE LAPIS NA MAO					61	36	66	23	186
17	21558663	CRECHE MARANHAO DO SUL				34	42	45	53		174
18	21353298	CRECHE MORANGUINHO					39		37	15	91
19	21554668	CRECHE MUNDO INFANTIL					47		44	33	124
20	21582660	CRECHE PORTAL DA AMAZONIA				2		1	1		4
21	21555672	CRECHE PQ ANHANGUERA					52	51	53	30	186
22	21257914	CRECHE RAIO DE SOL				34	27	50	52		163
23	21353255	CRECHE RISCO E RABISCO					69		61	31	161
24	21284520	CRECHE SANTA MARGARIDA					55		74	30	159
25	21257876	CRECHE SANTA TEREZINHA				37	18	35	24		114

Jacylene Silva Santos
 Ceps. 06010
 Mat. 39 001 - 1



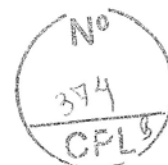


	PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RUA URBANO SANTOS - EDIFÍCIO GMAIA 1621 JUÇARA	Data e hora da impressão 16/08/2022 - 12:25:58	Código de verificação 1e3f9c72798b288beda792a4e38dac6c
		Ano letivo: 2022	
		Gerado por: JACYLENE SILVA SANTOS	
		Escola: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	

26	21497702	CRECHE VOVÔ COSTINHA		76		79		17	172
27	21296405	CRECHE VOVO SUELY		24		39		15	78
28	21095884	EM AFONSO PENA	7		11	10			28
29	21093547	EM AMIZADE	33		31				64
30	21288062	EM ANTONIO LEITE ANDRADE	77		54				131
31	21093300	EM BERNARDO SAYAO	2		1				3
32	21211469	EM CASTRO ALVES II	22		18				40
33		EM CHAPARRAL			1				1
34	21093474	EM COELHO NETO			2				2
35	21093512	EM DOM JOAO VI	41		18				59
36	21093687	EM DOM MARCELINO	15	8	18	13			54
37	21092940	EM DOM PEDRO I ACAIZAL	1		1				2
38	21279683	EM DOMINGOS MORAES	100						100
39	21274762	EM EDUC BILINGUE PARA SURDOS PROF TELASCO PEREIRA FILHO	2		1				3
40	21264538	EM ELIZA NUNES	60		51				111
41	21093750	EM ENOCK ALVES BEZERRA	9		6				15
42	21614695	EM ESPAÇO INFANTIL MARANATHA	59		59				118
43		EM FERNANDA BRANCO OLIVEIRA	78		83				161
44	21093849	EM FRATERNIDADE	76		40				116
45	21094292	EM FREI OSVALDO CARONINI	46		45				91
46	21240124	EM FREI PAULO DE GRAYMOOR	17		11				28
47	21236410	EM FUNDAÇÃO PIRANGI	46		38				84
48	21280010	EM GONCALVES DIAS	44	40	53	58			195
49	21093954	EM HUMBERTO CAMPOS	1		1				2
50	21095957	EM JISCA SANTA CLARA DE ASSIS	37		49				86

Jacylene Silva Santos
Coord. SEMED
Mat. 39 001 - 1

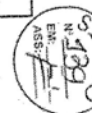


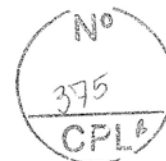



	PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RUA URBANO SANTOS - EDIFÍCIO GMAIA 1621 JUÇARA	Data e hora da impressão	Código de verificação
		18/08/2022 - 12:25:58	1e3f9c72798b288bda792e4e38dac6c
		Ano letivo: 2022	Gerado por: JACYLENE SILVA SANTOS
		Escola: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	

Matrícula	Nome do Aluno	1º	2º	3º	4º	5º	6º
51 21094055	EM JOAO GONCALVES SANTIAGO			2			2
52 21094063	EM JOAO GUIMARAES	3		4			7
53 21094071	EM JOAO LISBOA	3		6			9
54 21233896	EM JOAO SILVA	84		74			158
55 21094705	EM JURACY CONCEICAO	121		112			233
56 21095647	EM JUSCELINO KUBITSCHKE	11	10	12	18		51
57 21094152	EM LAURO TUPINAMBA VALENTE	42		28			70
58 21094160	EM LEONCIO PIRES DOURADO	26		41			67
59 21093440	EM LIRIO DOS VALES	31	26	47	56		160
60 21066462	EM MACHADO DE ASSIS	50		40			90
61 21093628	EM MARCIONILIA GOMES SOARES	20		14			34
62 21279993	EM MARIA EVANGELISTA DE SOUSA	45	21	51	21		138
63 21236356	EM MARIETA ALBUQUERQUE	42		52			94
64 21094373	EM NOSSA SRA DA CONCEICAO	14	6	8	13		41
65 21094411	EM NOSSA SRA DE NAZARE	24					24
66 21092540	EM PAULO FREIRE	30		31			61
67 21093571	EM PRINCESA ISABEL	24		38			62
68 21193230	EM PROF JOSE QUEIROZ	22		28			50
69 21094721	EM RAIMUNDO RIBEIRO	3		6			9
70 21095353	EM SANTA LUCIA	2		4			6
71 21094896	EM SANTA MARIA	54		27			81
72 21095388	EM SANTA RITA	26		24			50
73 21094926	EM SANTA TEREZA	126	57	115	74		372
74 21095418	EM SANTO AMARO	11	8	10	9		38
75 21095019	EM SÃO FÉLIX	9	7	5	9		30

Jacylene Silva Santos
Coordenadora Educ.
Mat. 35/01/1





 PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RUA URBANO SANTOS - EDIFÍCIO GMAIA 1621 JUÇARA	Data e hora da impressão 18/08/2022 - 12:25:58	Código de verificação 1e3f9c72798b288beda792e4e38dac6c
	Ano letivo: 2022	
	Gerado por: JACYLENE SILVA SANTOS	
QUANTITIVO DE ALUNOS POR MODALIDADE		
Escola: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED		

76	21228280	EM SAO FRANCISCO	12					12	
77	21094799	EM SAO SEBASTIAO	26		26			52	
78	21095264	EM SENHOR JESUS - VILA CONCEICAO II	7		12			19	
79	21268118	EM SOLIDARIEDADE	28	21	28	47		124	
80	21095442	EM SUMARE	15	41	22	35		113	
81	21197199	EM TIRADENTES	58					58	
82		EM TOMAZIA CARVALHO	43		22			65	
83	21095825	EM TOME DE SOUSA	17	17	21	16		71	
84	21236305	EM VITAL BRAZIL	9	7	10	9		35	
85	21093172	EM WADY FIQUENE	40		27			67	
86	21281335	EMEI JAIR ROSIGNOLI	82	104	88	94	58	406	
87	21281360	EMEI MARIA JOSE SILVA NUNES	76	50	69	54	29	278	
88	21557683	EMEI EDELVIRA MARQUES	111	105	134	126	36	512	
89	21280924	EMEI GOVERNADOR JACKSON LAGO	100	101	97	110	33	441	
90		EMEI HERICA BARROS DE JESUS	4	28	65	24	36	157	
91	21281297	EMEI JOSE RIBAMAR GARROS	75	69	94	108	24	370	
92		EMEI MARIA LUIZA COELHO BRANDAO	31	50	54	77	18	230	
93		EMEI NOSSA SENHORA DE FATIMA	50	50	50	49	31	230	
94	21245410	EMEI PEQUENO PRÍNCIPE		41		86	16	143	
95		EMEI SHIRLEY FARIAS	113	105	120	108	40	486	
Soma Geral			2970	2185	3128	2755	0	744	11782

Total de Alunos: 11782

Jacylene Silva Santos
Coord. GEDUC
Mat. 39.007.1





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2022 - CPL

ANEXO II

(MODELO)

(Papel timbrado do Concorrente)

CARTA CREDENCIAL

Imperatriz (MA), _____ de _____ de 2022.

A(O)

PREGOEIRO(A) MUNICIPAL

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2022-CPL.

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

Atenciosamente,

Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2022 - CPL

ANEXO III
(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO Nº ____/2022 – SEMED

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDATOLÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2022, de um lado, o **MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ**, CNPJ/MF nº 06.158.455/0001-16, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 201, Centro, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representada pelo seu Secretário Municipal, o Sr. **JOSÉ ANTÔNIO SILVA PEREIRA**, brasileiro, agente político, portador do RG nº 338294945 SSP/MA e do CPF nº 269.739.603-91, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, CNPJ/MF nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____, neste ato, representada pelo, Sr. _____, portador do RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo n.º 02.08.00.1373/2022 – SEMED** e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Contrato, regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste a Contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de Material Didatológico para Educação Infantil, conforme especificações mínimas contidas neste Termo de Referência., com motivação no processo administrativo nº **02.08.00.1373/2022-SEMED**, e em conformidade com o **Pregão Eletrônico nº 075/2022-CPL** e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O



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

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

2.2 Respeitar o prazo estipulado para o serviço parcelado do objeto conforme estabelecido neste contrato e na proposta da CONTRATADA.

2.3 Observar o prazo máximo no qual a Contratada ficará obrigada a executar o objeto, após cada solicitação formal, conforme consta neste contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12.1 Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 05 (cinco) dias



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

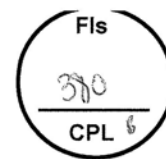
2.21 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes serviços do objeto tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições,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

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

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

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

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



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

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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



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

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

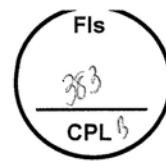
4.1 O futuro contrato que advir do Edital, vigorará até 31 de dezembro do ano em que for formalizado, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo. Conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação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

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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



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



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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

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

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

6.1.2. Multas:

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

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

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

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

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



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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

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

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

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



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

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

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

CLAÚSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

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

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

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

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



12.3 Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ANTICORRUPÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

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



CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

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

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

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

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

Imperatriz (MA), _____ de _____ de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

Secretário Municipal

CONTRATADO

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

CPF _____

CPF _____



PREGÃO ELETRÔNICO 075/2022-CPL

ANEXO IV

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

DECLARAÇÃO

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

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2022 – 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 075/2022-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 2022.

Representante Legal da Empresa



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2022 - CPL

ANEXO VI
(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, vinculada ao gabinete do Prefeito, criada pela instituída pelo Decreto nº 044, de 31 de julho de 1997 e suas alterações posteriores, com sede e foro na cidade de Imperatriz/MA, com sede à Rua Urbano Santos, 1657 - Bairro Juçara – Imperatriz – MA - CEP 65.900-505, neste ato representado **Presidente, Sr. Francisco Sena Leal**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 0000333957946 – SESP MA e do CPF nº 175.296.203-63, nomeado por meio da Portaria nº 001, de 25 de Janeiro de 2022, publicada em 22/01/2022, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 27 de 04 de julho de 2014, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2022**, publicada no dia xx de xxxxx e 2022, abertura da sessão em xxxxxx de 2022, às 00:00h (xxxxx horas), **Processo Administrativo nº 02.08.00.1373/2022-SEMED**, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 022/2007, Decreto Municipal nº 13 de 31 de março de 2015, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDATOLÓGICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, de forma parcelada, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, nas Planilhas de Composição de Preços – Anexo I

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS e FORNECEDORES

2.1 Do quantitativo



LOTE - I

ITEM	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNID	ORG. PART	ORG. NÃO PART
1	216955	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/cm ² . 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. A entrega será realizada anualmente. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para criança e outro para a família.	Unid	R\$ 246.455,26	
2	216955	Os livros do maternal I 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 ² , as fichas devem ser numeradas individualmente; Capa: 4x1 cor; papel capa:	Kit	R\$ 913.733,82	



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

Fis
392
CPL

		<p>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; 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/m² 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>		
3	216954	<p>Os livros do maternal II 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/cm²; Capa:</p>	Kit	R\$ 1.085.082,50



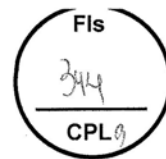
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Fis
393
CPL

		<p>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; 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/m2 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>		
4	216954	<p>Os livros da pré-escola I Período 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</p>	Kit	R\$ 1.971.176,48



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



		<p>ser 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 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/m² 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>		
5	248930	<p>Os livros da pré-escola II Período deverão ter as seguintes especificações: Formato – mínimo: 23,5x32cm/ máximo: 25x35cm; encadernação espiral, cor do miolo 4x1 (Verso das páginas onde não haja recorte</p>	Kit	R\$ 1.873.170,82



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

Fis
396
CPL 8

		<p>com linhas, nome do aluno e data) deverá ser 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 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/m² 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>		
6	248930	Caderno para portfólio/livro/diário de memórias: Cadernos anuais, diferentes para cada turma (Maternal I, Maternal II, I Período, II Período), que possibilitem a	Unid	R\$ 1.066.513,91

41



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

Fis
396
CPL B

		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 ² , no formato mínimo 27,5x20,5cm e no máximo 29,7x21cm, mínimo 48 páginas, acabamento encadernação espiral. A entrega anual.		
7	14327	Os livros do professor 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 ² . 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. A entrega será realizada anualmente. composta por 1 (um) por ano.	Unid	R\$ 46.223,04
8	14327	Os livros do professor 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 ² ; 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. A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para	Kit	R\$ 113.788,29



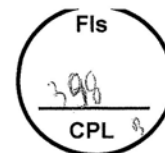
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL



		cada semestre.			
9	14327	Os livros do professor 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 ² ; 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. A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.	Kit	R\$ 107.507,52	
10	14327	Os livros do professor 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 ² ; 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. A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.	Kit	R\$ 190.986,98	
11	14327	Os livros do professor 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 ² ; 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. A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) livros, 1 (um) para cada semestre.	Kit	R\$ 176.366,71	



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



12	14327	Guia anual do professor, 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 ² , 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: Ícones que apontam os campos de experiência solicitados pela BNCC, no guia do professor. Comentários sobre os direitos de aprendizagem da BNCC. Grades de conteúdos e habilidades desenvolvidos na coleção, correlacionados aos campos de experiências da BNCC. Sugestões para o período de adaptação dos alunos. Encaminhamentos de trabalho com a literatura em sala de aula. Como trabalhar com o material de apoio. Sugestões de cantos pedagógicos. Dicas para estreitar o relacionamento entre a família e a escola. Sugestões de leitura para professores e pais. Orientações para a produção de portfólios dos alunos. Páginas pautadas para anotações. A entrega anual.	Unid	R\$ 196.294,51	
13	216956	Mídia digital contendo músicas infantis de domínio popular (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	Unid	R\$ 30.290,56	



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

Fls
399
CPL

		informações de autoria e composição, quando houver. A entrega anual.			
14	216956	Mídia digital de contos infantis (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). A entrega anual.	Unid	R\$ 30.290,56	
15	216957	Conjunto de cartazes pedagógicos para o professor 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. A entrega anual	Unid	R\$ 134.374,08	
16	216957	Calendário de parede com cada mês ressaltando um valor ou virtude, para auxílio ao trabalho das competências emocionais solicitadas pela BNCC. A entrega anual.	Unid	R\$ 109.340,06	
17	216958	Conjunto de letras do alfabeto e algarismos ilustrado bilíngue: língua portuguesa e libras. A entrega anual.	Unid	R\$ 122.521,69	
18	216958	Boletins individuais e semestrais para acompanhar o desenvolvimento dos alunos em todos os campos de experiência da BNCC. A entrega será realizada por semestre. A coleção deverá ser composta por 2 (dois) boletins, 1 (um) para cada semestre.	Kit	R\$ 563.368,50	
19	216959	Conjunto de fantoches 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	Unid	R\$ 134.364,01	



		fantoches representam 5 personagens diferentes com a finalidade de apoio gráfico-visual e tátil para narrativas do universo lúdico da Educação infantil. Os personagens representados nos fantoches estão diretamente relacionados com contos, fábulas e outras histórias presentes nos livros do professor e das crianças. A entrega anual.			
20	216959	Livro direcionado à família 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 A entrega anual.	Unid	R\$ 990.234,00	

LOTE - II

1	397968	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	R\$ 1.265.554,29	
---	--------	--	----------	------------------	--

2.2 Do preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



NOME DA EMPRESA					
Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quant.	Menor Preço Registrado (R\$)	Total (R\$)

2.3 Os dados dos fornecedor(es) classificados são os que seguem:

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

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de xx de xxxx de 2022, não podendo ser prorrogada.

3.2. Considerando o Decreto Municipal nº 013 de 31 de março de 2015, ao firmar contrato pela totalidade do valor registrado da ARP, será presumido que todos os contratos vinculados à ARP já foram celebrados. Por conseguinte, a ata se esgotará na execução de sua totalidade antes do transcurso de seu prazo de vigência de 12 meses, haja vista que a ata expira com a execução do seu objeto ou com o fim de seu prazo de validade.

3.3 Não será permitido que os órgãos que não tenham participado da licitação utilizem a referida ata ou que se restabeleçam os quantitativos originalmente registrados. Tal ocorrência tem, na maioria das vezes, origem na falta da disponibilidade de crédito orçamentário quando da deflagração do procedimento licitatório, haja vista ser este, conforme prevê o inciso II, § 2º, art.7º, da Lei de Licitações, condição necessária para realização do certame.

4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Caberá à Superintendência de Registro de Preços da Comissão Permanente de Licitação o gerenciamento desta Ata, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do DAcreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015.

5. DOS PREÇOS REGISTRADOS



5.1 Os preços registrados são os preços unitários ofertados pelos signatários desta Ata.

5.2 Os preços registrados, bem como o registro dos licitantes que aceitaram cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor, estão relacionados na ata de realização da sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 075/2022**, 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 075/2022**.

6.3 Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contrato com os fornecedores que tiveram os preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa daquele em fornecer os materiais no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

6.4 O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato;

6.5 Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido ou se recuse a executar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no instrumento contratual. Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais fornecedores.

6.6. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

6.6.1. Atender os pedidos efetuados pelos órgãos participantes do SRP;

6.6.2. Fornecer os materiais, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do SRP, não podendo ultrapassar o quantitativo registrado;

6.6.3. Responder, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, às consultas do órgão gestor do registro de preços sobre a pretensão de órgão não participante em aderir à presente Ata (carona).

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e dos fornecedores registrados, sanções e demais condições do ajuste encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital do **Pregão Eletrônico nº 075/2022**.

8. DO DECRETO Nº 03 DE 21 DE JANEIRO DE 2019

O Decreto nº 03 de 21 de janeiro de 2019 alterou alguns dispositivos do Decreto nº 13/2015 que trata sobre o Sistema de Registro de Preço, passando a estabelecer que as



aquisições e contratações não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado nesta Ata de Registro de Preço, bem como estabeleceu que o instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, conforme disposto no art. 22, §§ 3º e 4º do presente Decreto:

Art. 22 [...]

§3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§4º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos não participantes que aderirem.

9. DA DIVULGAÇÃO

9.1 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no site do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

9.2 Registre-se que, no âmbito do pregão, caso o primeiro colocado se recuse a assinar o contrato, a Administração deve convocar os licitantes subsequentes para negociar, na ordem de classificação, sem que exista a obrigatoriedade destes em igualar a proposta inicialmente vencedora, conforme disposto no art. 27, § 3º, do Decreto 5450/05 e Decreto 013/2015.

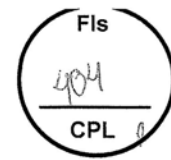
9.2.1. Art. 27, § 3º O vencedor da licitação que não fizer a comprovação referida no § 2º ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Imperatriz (MA), ____ de _____ de 2022.



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



FRANCISCO SENA LEAL
PRESIDENTE – CPL

SHAMARA GOMES DE SOUSA LEAL
SUPERINTENDENTE DE REGISTRO DE PREÇOS
– CPL

EMPRESA