



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 005/2026

Processo Administrativo Nº 02.08.00.2072/2025

A Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO de na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.



ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Educação

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)



OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de uma Solução Educacional Estruturada e Integrada, com aquisição de materiais didáticos e a prestação de serviços especializados, destinada ao atendimento da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Imperatriz – Maranhão, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.



VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 17.307.844,00 (dezessete milhões, trezentos e sete mil, oitocentos e quarenta e quatro reais)



PORTAL UTILIZADO: LICITA IMPERATRIZ

ENDEREÇO DO PORTAL: www.licitaimperatrizma.com.br

DATA: 04 de fevereiro de 2026.

HORÁRIO: 09:00 (nove horas) (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

E-MAIL: licitacao@imperatriz.ma.gov.br



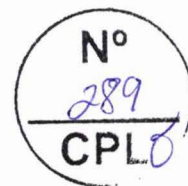
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

HAYENDA BRITO SOARES

AUTORIDADE COMPETENTE

GENILZA SIPIÃO OLIVEIRA

Genilza Sipião Oliveira
GENILZA SIPIÃO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 046/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR LOTE
MODO DE DISPUTA	ABERTO
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 0,10 (dez centavos)
REGIME DE EXECUÇÃO	AQUISIÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA	NÃO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	SIM
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO	SIM (5%)
PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO	NÃO
HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO	NÃO
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	90 (noventa) DIAS

DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	
Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO


GENILZA SAMPAIO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 046/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa especializada para o fornecimento de uma Solução Educacional Estruturada e Integrada, com aquisição de materiais didáticos e a prestação de serviços especializados, destinada ao atendimento da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Imperatriz – Maranhão, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência., conforme as quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Pregão e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Imperatriz deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.09.00.12.365.0019.2633 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS CRECHES – FUNDEB 30%

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA / 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 1.540.00-003.001 / 1.541.00-003.001 / 1.542.00-003.001 E 1.543.00-003.001

FICHAS: 514; 515; 516; 517; 522; 523; 524 E 525

2.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

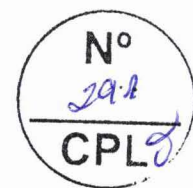
3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema “LICITA IMPERATRIZ” através do site www.licitaimperatrizma.com.br.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.


OSNILZA GÍPIAS OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 046/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 3.1.3. 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.
- 3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste edital.
- 3.2. Conforme definido nos Critérios Gerais da Contratação, no preâmbulo deste edital, os itens ou lotes, conforme o critério de adjudicação, com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), são de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do processo de contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.3. Ficam impedidos de participar desta licitação:
- 3.3.1. Aquele que não atenderem às condições deste edital;
- 3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o processo de contratação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.3.4. Aquele que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
- 3.3.4.1. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.
- 3.3.5. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.3.5.1. O impedimento de que trata o este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.3.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- 3.3.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.3.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.3.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.3.9.1. A vedação de que trata este estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo de contratação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.3.12. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 3.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.5. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o agente de contratação de qualquer responsabilidade civil ou penal.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. **No preâmbulo deste edital está definido se a fase de habilitação poderá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.**
 - 4.1.1. Caso a fase de habilitação NÃO anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, dos documentos de habilitação somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
 - 4.1.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.


GENILZA SIQUEIRA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 046/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 4.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.4.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.4.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. O prazo de validade da proposta é aquele estabelecido no preâmbulo deste edital de licitação, contados da data de abertura da sessão pública.
- 4.10.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Termo de Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.12. 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.


SIRLENE SIQUEIRA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 046/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do presente procedimento de contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de sua proposta e seus documentos de habilitação.
- 5.5. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

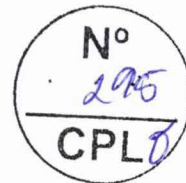
6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 6.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.
 - 6.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
 - 6.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Agente de Contratação enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 6.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema
- 7.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, está estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 7.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

P



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.7. O licitante poderá solicitar a exclusão de seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, que será avaliado pelo Agente de Contratação.
- 7.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja entendido como manifestamente inexequível.
- 7.9. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.11. **No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**
- 7.11.1. **Modo de Disputa Aberto:**
- 7.11.1.1. No modo de disputa “aberto”, a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.
- 7.11.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.11.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.11.2. **Modo de Disputa Aberto -Fechado:**
- 7.11.2.1. No modo de disputa “aberto e fechado”, é quando os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11.2.2. 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 isso, transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11.2.3. 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 dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.3.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por oferecer melhor lance.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 7.11.2.3.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.2.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.2.4.1. 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.
- 7.11.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.3. **Modo de Disputa Fechado-Aberto:**
- 7.11.3.1. Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 7.11.3.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.11.3.3. 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.
- 7.11.3.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.12. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.12.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.12.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.12.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 7.12.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.12.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.12.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 7.12.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 7.12.2.2. empresas brasileiras;
 - 7.12.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.12.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 8.1. O licitante que deixar de assinalar o campo da “Declaração de ME/EPP” não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 8.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 8.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 8.3.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste procedimento.
 - 8.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 8.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 8.3.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 8.3.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.
- 8.4. **No preâmbulo do presente instrumento constam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada benefício seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.**
- 8.5. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.5.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.6. Quando aplicado o benefício de Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.6.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão divididos em cotas para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme percentual estabelecido no preâmbulo deste instrumento.
- 8.6.2. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, para cada item/lote, conforme itens relacionados no Termo de Referência.
- 8.6.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.
- 8.6.4. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação se dará pelo menor preço ofertado.
- 8.7. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.7.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 8.7.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 8.8. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

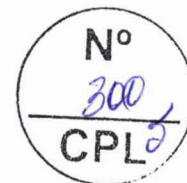
9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.2. O Agente de Contratação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 9.3. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.3.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.5. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo mínimo de 2h (duas horas), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.
- 9.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação justificada do licitante, formulada antes do fim do prazo, e formalmente aceita.
- 9.5.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 9.6. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

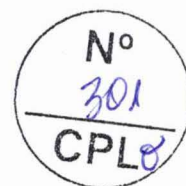
- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e as Condições de Participação deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;
- 10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e


GENIVALDO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 046/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 10.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992
- 10.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 10.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.
- 10.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 10.7.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 10.7.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.8. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.8.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, 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 Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta
- 10.8.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 10.8.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 10.8.4. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).
- 10.9. Será desclassificada a proposta que:
- 10.9.1. não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação;
- 10.9.2. contiver vícios insanáveis;
- 10.9.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.9.5. com valor unitário ou global com preços manifestamente inexequíveis
- 10.9.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
- 10.9.5.2. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis)
- 10.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores ao percentual indicado no preâmbulo deste Edital do valor orçado pela Administração.
- 10.10.1. inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
- 10.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 10.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

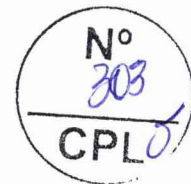


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 10.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.13.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.13.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.13.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

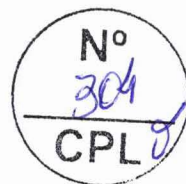
11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. A regra para o momento de envio dos documentos de habilitação é aquela definida no preâmbulo deste edital, podendo ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.3.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 11.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em 2 (duas) horas.
- 11.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.5.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço indicado no rodapé deste edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 11.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)
- 11.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 11.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.8. 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.
- 11.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 11.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 11.11.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 11.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 11.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 11.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 11.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 11.14. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

- 11.14.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 11.15.1. 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.
- 11.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 11.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.18. 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.
- 11.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, 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.
- 11.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DA AMOSTRA

- 12.1. As regras relacionadas a apresentação de amostras são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

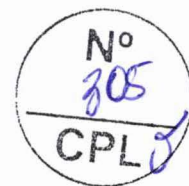
13. DA VISITA TÉCNICA

- 13.1. As regras relacionadas a visita técnica são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.


Genivaldo OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 046/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 14.2. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 14.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 14.2.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito e autoriza o Agente de Contratação a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 14.3. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 14.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 14.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente
- 14.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico com endereço no preâmbulo deste instrumento.

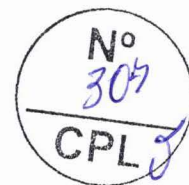
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;
- 15.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 15.1.5. fraudar a licitação
- 15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 15.2.1. advertência;
 - 15.2.2. multa;
 - 15.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
 - 15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar

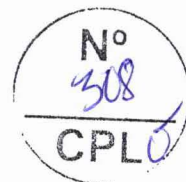


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito desta Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor desta Administração.
- 15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a essa Administração.

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 16.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste procedimento de contratação mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital ou através de campo próprio do sistema.
- 16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 16.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 16.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

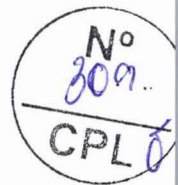


ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 16.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 16.5. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Agente de Contratação será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 16.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 16.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 16.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural da plataforma utilizada para realização do certame através do endereço e vincularão os participantes e a Administração.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 17.2. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este procedimento de contratação por ilegalidade, 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.
- 17.2.1. A anulação do procedimento de contratação induz à extinção do contrato.
- 17.2.2. 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.
- 17.3. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 17.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente desta Prefeitura.
- 17.5. O Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 17.6. As normas que disciplinam este procedimento de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.7. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.
- 17.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:
- 17.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.



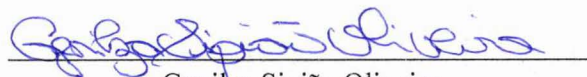
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 17.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 17.8.3. Nas licitações por entregas parceladas, será priorizado a 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.
- 17.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado 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.
- 17.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.
- 17.11. 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.
- 17.12. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.
- 17.13. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Imperatriz- MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 17.14. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios e www.imperatriz.ma.gov.br.
- 17.15. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 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. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

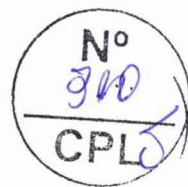
18. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Imperatriz – MA, 15 de janeiro de 2026.



Genilza Sipião Oliveira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 046/2025



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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

<<TERMO DE REFERÊNCIA>>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA
BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa especializada para o fornecimento de uma Solução Educacional Estruturada e Integrada, com aquisição de materiais didáticos e a prestação de serviços especializados, destinada ao atendimento da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Imperatriz – Maranhão, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DA JUSTIFICATIVA

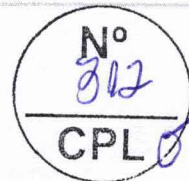
- 2.1. A adoção de um Sistema de Ensino para a Rede Pública Municipal é um passo fundamental para assegurar a excelência da Educação Básica. É essencial que o sistema escolhido esteja em conformidade com as diretrizes e leis educacionais, tais como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, os Parâmetros Curriculares Nacionais, as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica, o Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa, o Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil e a Base Nacional Comum Curricular.
- 2.2. Além disso, a solução pedagógica selecionada deve oferecer oportunidades de aperfeiçoamento para os profissionais da educação, promovendo uma formação que vá além do aspecto acadêmico-pedagógico, abrangendo também a formação cidadã. Por meio de cursos e palestras que abordam aspectos técnicos e culturais, os educadores podem aprimorar suas habilidades e experiências de relacionamento positivo, garantindo que a Educação Básica seja atendida com as necessidades locais e regionais, dispondo de materiais adequados aos diferentes níveis de aprendizagem e estimulando a participação ativa da comunidade.
- 2.3. Com uma solução pedagógica completa e eficaz, a Rede Pública Municipal pode assegurar o pleno desenvolvimento das crianças e a formação de cidadãos críticos e responsáveis para o futuro. Através dessa abordagem, é possível garantir a qualidade da Educação Básica, promover a formação contínua do corpo docente e incentivar a participação da comunidade no processo educacional.
- 2.4. Por fim, é importante levar em consideração que a presente aquisição tem sido realizada anualmente desde 2020 e para seguir o padrão e a continuidade do Ensino dos alunos da Rede Municipal de Educação, a presente aquisição se faz imprescindível.
- 2.5. Em síntese, a adoção de uma solução pedagógica abrangente para a Rede Pública Municipal é crucial para garantir a qualidade da Educação Básica, promover a formação contínua dos profissionais da educação e estimular o envolvimento ativo da comunidade no processo educacional.
- 2.6. **JUSTIFICATIVA POR LOTE:** A Contratação por lote se justifica pelo critério de semelhança operacional dos itens, tendo em vista que os mesmos serão executados em conjunto.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A atual situação da educação infantil na Rede Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal de Imperatriz revela uma ausência de uma solução educacional estruturada e integrada, o que tem comprometido diretamente a qualidade do aprendizado dos alunos. A falta de materiais didáticos adequados e a carência de serviços especializados configuram barreiras significativas ao desenvolvimento das crianças na fase inicial de sua formação escolar. Este cenário não apenas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



impacta o desempenho acadêmico dos alunos, mas também reflete um déficit na oferta de uma educação de qualidade, fundamental para o estabelecimento de bases sólidas para a aprendizagem futura.

- 3.2. A demanda por uma solução educacional consolidada se faz urgente em vista da responsabilidade do município em proporcionar educação de excelência, conforme estabelecido nos princípios basilares da legislação educacional. A inexistência de recursos pedagógicos apropriados e a ausência de profissionais capacitados para atender as especificidades das crianças nesta faixa etária geram um ambiente desfavorável ao ensino, acentuando a desigualdade educacional e comprometendo o pleno desenvolvimento das potencialidades dos alunos.
- 3.3. Sob a ótica do interesse público, é imperativo que a Prefeitura Municipal de Imperatriz priorize a implementação de um programa que atenda essa necessidade. A melhoria da qualidade da educação infantil reflete diretamente no bem-estar social e no futuro das novas gerações. A aquisição de materiais didáticos adequados, aliada à prestação de serviços especializados, se configura como uma estratégia essencial para otimizar os processos de ensino e aprendizagem, promovendo a inclusão e a equidade no acesso à educação.
- 3.4. Portanto, a busca por uma solução educacional integrada deve ser considerada uma prioridade para a gestão municipal, visando não apenas atender a uma necessidade imediata, mas também contribuir para o desenvolvimento sustentado da sociedade imperatrizense. O fortalecimento da educação infantil é uma medida que beneficia a coletividade e promove um ambiente mais justo e igualitário para todas as crianças do município.
- 3.5. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o item 154.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

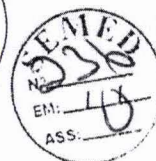
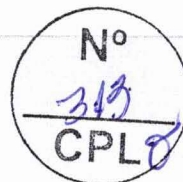
DAS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 6.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.307.844,00 (dezesete milhões, trezentos e sete mil, oitocentos e quarenta e quatro reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

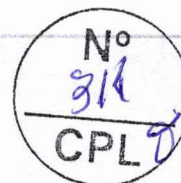
ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 01 - MATERIAL DIDÁTICO – PARA EDUCAÇÃO INFANTIL					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	LIVRO DO ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL BERÇÁRIO – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 125 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega dos livros	unid.	933	R\$ 248,18	R\$ 231.551,94



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

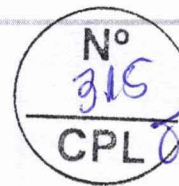


	deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente, um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver disponibilidade caso necessários para impressão em braile, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes.					
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 933,00 Valor Total R\$ 231.551,94						
2	LIVRO DO ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL BERÇÁRIO – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 122 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes, em plataforma digital, a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para o berçário um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, para o berçário, os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver disponibilidade caso necessários para impressão em braile, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes.	unid.	933	R\$	248,18	R\$ 231.551,94
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 933,00 Valor Total R\$ 231.551,94						
3	LIVRO DO PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL BERÇÁRIO – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 125 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem,	unid.	46	R\$	336,80	R\$ 15.492,80



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

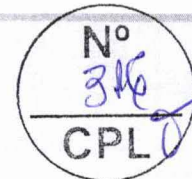
	assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes, na plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil. Deverá apresentar no mínimo 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.					
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 46,00 Valor Total R\$ 15.492,80						
4	LIVRO DO PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL BERÇÁRIO – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 125 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	46	R\$	336,80	R\$ 15.492,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 46,00 Valor Total R\$ 15.492,80						
5	LIVRO DO ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE I – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 138 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes, em plataforma digital, a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a creche I; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, para a creche I, os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma	unid.	3.016	R\$	291,30	R\$ 878.560,80



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

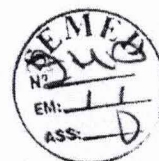
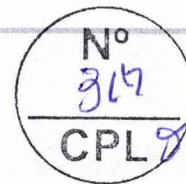
	sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver disponibilidade caso necessários para impressão em braile, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 3.016,00 Valor Total R\$ 878.560,80					
6	LIVRO DO ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE I – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 138 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes, em plataforma digital, a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a creche I; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, para a creche I, os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	3.016	R\$ 291,30	R\$ 878.560,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 3.016,00 Valor Total R\$ 878.560,80					
7	LIVRO DO PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE I – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 144 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de	unid.	150	R\$ 404,90	R\$ 60.735,00

Wiana
OBA



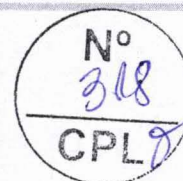
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 60.735,00					
8	LIVRO DO PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE I – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 144 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	150	R\$ 404,90	R\$ 60.735,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 60.735,00					
9	LIVRO PORTFOLIO: EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE I A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 20,5cm x 27,5cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 52 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, lombada quadrada cola PUR. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá apresentar possibilidades de registro a partir dos objetos de conhecimento trabalhados em sala de aula, para ser feito pelo professor e pelos familiares. As proposições devem ser trabalhadas no livro do professor, com encaminhamentos metodológicos e os objetivos de aprendizagem propostos para cada registro. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	3.016	R\$ 132,04	R\$ 398.232,64
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 3.016,00 Valor Total R\$ 398.232,64					
10	LIVRO DO ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE II – VOLUME I A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 138 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para	unid.	3.231	R\$ 291,40	R\$ 941.513,40



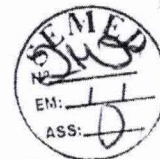
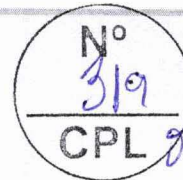
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes, em plataforma digital, a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a creche I; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, para a creche I, os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 3.231,00 Valor Total R\$ 941.513,40					
11	LIVRO DO ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 138 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes, em plataforma digital, a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a creche I; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, para a creche I, os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	3.231	R\$ 291,40	R\$ 941.513,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 3.231,00 Valor Total R\$ 941.513,40					
12	LIVRO DO PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta	unid.	161	R\$ 400,90	R\$ 64.544,90



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 152 páginas, impresso em 4 cores, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil I e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.					
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 161,00 Valor Total R\$ 64.544,90						
13	LIVRO DO PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 152 páginas, impresso em 4 cores, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil I e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	161	R\$	400,90	R\$ 64.544,90
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 161,00 Valor Total R\$ 64.544,90						
14	LIVRO PORTFOLIO: EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE II A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 20,5cm x 27,5cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 52 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, lombada quadrada cola PUR. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá apresentar possibilidades de registro a partir dos objetos de conhecimento trabalhados em sala de aula, para ser feito pelo professor e pelos familiares. As proposições devem ser trabalhadas no livro do professor, com encaminhamentos metodológicos e os objetivos de aprendizagem propostos para cada registro. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	3.231	R\$	132,04	R\$ 426.621,24
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 3.231,00 Valor Total R\$ 426.621,24						
15	LIVRO DO ALUNO: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e	unid.	4.305	R\$	415,95	R\$ 1.790.664,75



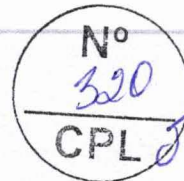
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 218 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a pré-escola I; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 40 jogos 2D, sendo 10 jogos 2D para a pré-escola I; Os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver disponibilidade caso necessários para impressão em braile, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes.

QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

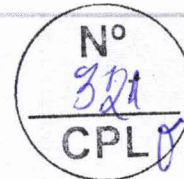
Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 4.305,00 | Valor Total R\$ 1.790.664,75

16	LIVRO DO ALUNO: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 196 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes, em plataforma digital, a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a pré-escola I; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, para a creche I, os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender	unid.	4.305	R\$	415,95	R\$	1.790.664,75
----	---	-------	-------	-----	--------	-----	--------------



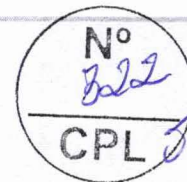
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.305,00 Valor Total R\$ 1.790.664,75				
17	LIVRO DO PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 218 páginas, impresso em 4 cores, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil I e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	215	R\$ 573,70	R\$ 123.345,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 215,00 Valor Total R\$ 123.345,50				
18	LIVRO DO PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 196 páginas, impresso em 4 cores, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil I e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	215	R\$ 573,70	R\$ 123.345,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 215,00 Valor Total R\$ 123.345,50				
19	LIVRO PORTFOLIO: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA I A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 20,5cm x 27,5cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 52 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, lombada quadrada cola PUR. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá apresentar possibilidades de registro a partir dos objetos de conhecimento trabalhados em sala de aula, para ser feito pelo professor e pelos familiares. As proposições devem	unid.	4.305	R\$ 132,04	R\$ 568.432,20



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	ser trabalhadas no livro do professor, com encaminhamentos metodológicos e os objetivos de aprendizagem propostos para cada registro. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.					
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.305,00 Valor Total R\$ 568.432,20						
20	LIVRO DO ALUNO: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 218 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a pré-escola II; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, sendo, 10 jogos 2D para a pré-escola II; Os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver disponibilidade caso necessários para impressão em braille, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes.	unid.	4.136	R\$	420,10	R\$ 1.737.533,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.136,00 Valor Total R\$ 1.737.533,60						
21	LIVRO DO ALUNO: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 218 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a pré-escola II; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos	unid.	4.136	R\$	420,10	R\$ 1.737.533,60



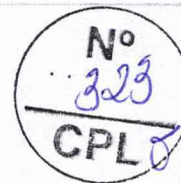
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, sendo, 10 jogos 2D para a pré-escola II; Os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver disponibilidade caso necessários para impressão em braile, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.136,00 Valor Total R\$ 1.737.533,60				
22	LIVRO DO PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 218 páginas, impresso em 4 cores, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	206	R\$ 574,50	R\$ 118.347,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 206,00 Valor Total R\$ 118.347,00				
23	LIVRO DO PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 218 páginas, impresso em 4 cores, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade.. Acabamento: verniz uv total, em espiral. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	206	R\$ 574,50	R\$ 118.347,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 206,00 Valor Total R\$ 118.347,00				
24	LIVRO PORTFOLIO: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA II A coleção deverá ser registrada com ISBN e	unid.	4.136	R\$ 132,04	R\$ 546.117,44

E. B. A.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 20,5cm x 27,5cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 52 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, lombada quadrada cola PUR. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá apresentar possibilidades de registro a partir dos objetos de conhecimento trabalhados em sala de aula, para ser feito pelo professor e pelos familiares. As proposições devem ser trabalhadas no livro do professor, com encaminhamentos metodológicos e os objetivos de aprendizagem propostos para cada registro. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.						
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 4.136,00 Valor Total R\$ 546.117,44							
25	LIVRO GUIA ANUAL DA EQUIPE GESTORA: EDUCAÇÃO INFANTIL A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 27,5cm x 20,5cm em formato paisagem, impressa em cores 4x1, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 260 páginas, impresso em 4 cores, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. O guia aborda 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. O livro será anual, com orientações didáticas passo a passo, experiências, intervenções práticas e interações possíveis para o primeiro ano de vida da criança. O gestor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para cada etapa da Educação Infantil, com vistas à contribuição para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	179	R\$	300,90	R\$	53.861,10
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 179,00 Valor Total R\$ 53.861,10							
Valor Total do Lote I				R\$	13.917.844,00		

ESPECIFICAÇÕES DOS RECURSOS DIGITAIS

A Solução deverá contemplar no mínimo:

A Solução deverá contemplar no mínimo:

Plataforma Educacional Digital de Recursos Tecnológicos: disponibilização de ambiente próprio, que contenha no mínimo: Painel Administrativo; Portal do Tutor; Portal do aluno; Portal da Matriz; Portal Institucional; Portal dos Pais (responsável); Aplicação para dispositivos móveis para os alunos interagirem.

Painel Administrativo - Contratada: O painel deverá ser destinado à administração da plataforma possibilitando a gestão de dados, conteúdos e configurações da plataforma e apresentando um painel inicial com estatísticas do número total de alunos, matrizes e instituições cadastradas.

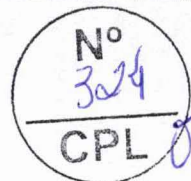
Por meio deste painel administrativo possível cadastrar as matrizes que farão o uso da plataforma.

O painel também possibilitará a gestão de alunos e professores. Estes poderão ser cadastrados, editados e vinculados a instituições em uma seção própria.

Por meio da gestão de conteúdo, poderão ser criadas páginas destinadas a comunicados gerais e que possam ser disponibilizadas nos painéis acessados pelos demais usuários da plataforma.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Estes recursos deverão incluir no mínimo questões, quizzes, jogos, e-books, documentos, vídeos e áudios, relacionados aos campos de experiências da Educação Infantil, bem como às competências e habilidades definidas pela BNCC; devem ser classificados de acordo com a sua categoria e características, para que o professor possa encontrar o material mais adequado para a preparação de suas aulas. As turmas também poderão ser criadas por meio deste painel, associadas a uma instituição, cursos e com a determinação de calendário com início e fim do ano letivo.

A solução possibilita a gamificação, conquistas que serão atribuídas aos alunos automaticamente quando alguma meta for alcançada, estimulando o aluno a finalizar as etapas e cumprir metas.

O painel também conterá uma interface para a extração de relatórios de dados, como número de acessos e avaliações em um determinado período.

O painel administrativo também será responsável pelas configurações de e-mail que serão utilizadas para disparos de mensagens da plataforma.

O painel administrativo fica sob a responsabilidade e administração do corpo técnico da contratada, sendo responsável pela manutenção e garantia de eficiência da plataforma e das trilhas pré-programadas.

Portal do Aluno: Os ambientes disponibilizarão aos alunos o conteúdo, material de apoio, jogos, quizzes, canções e atividades de cada aula.

Portal da matriz: O portal da matriz possibilita a conferência do controle da matriz sobre a base necessária para a administração da instituição. Portanto, contará com as funções de gestão de instituições, tutores e certificados e de extração de relatórios do mesmo modo definido no Painel Administrativo. Também deverá contar com a gestão de cadastros, bem como conteúdos contratados, acesso e gestão de turmas, certificados, fórum e extração de relatórios com definições as do painel administrativo.

Portal institucional: O portal institucional possibilitará o controle daquilo que é responsabilidade das instituições e ser voltado ao conteúdo acadêmico.

Por meio deste portal, será possível cadastrar professores, alunos e pais, bem como realizar as associações necessárias entre estes.

Também deverá contar com a gestão de cursos, bem como conteúdos contratados, acesso e gestão de turmas, certificados, e extração de relatórios com definições as do painel administrativo.

Portal dos pais: O portal será destinado a garantir que os pais e familiares possam acompanhar a vida acadêmica dos alunos pelos quais são responsáveis. Estes poderão visualizar os comunicados destinados pela instituição e trocar mensagens com os tutores.

Conterá com o controle de atividades e da interface de notas, que permitirá aos pais e familiares o acompanhamento do histórico de notas e tarefas dos alunos que estão associados.

Aplicação para dispositivos móveis: A aplicação para dispositivos móveis deverá ser destinada a professores e alunos e permitirá que estes realizem interação as atividades disponíveis na aplicação web. A plataforma será disponibilizada na Apple Store para dispositivos com sistema operacional iOS 5 a partir da versão 5 e na Play Store para dispositivos Android a partir da versão 4.0.

Portal do Professor:

Deverá conter o Livro Digital do Professor, na plataforma digital, com e material subsidiário para formação docente com textos teóricos, aspectos legais e documentos normativos, videoaulas.

Conjunto de cartazes, alfabeto e numerais, calendário de parede e boletim, com disponibilização na plataforma, para acesso e utilização dos professores e gestores.

Plataforma Digital com formação continuada do professor: 8h de formação em EAD e 44 horas de atividades, desenvolvidas em plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, integralizando 52 horas com certificação.

As videoaulas serão disponibilizadas, por meio de interação, com recursos educacionais digitais ativadas por meio de chaves do tipo Código QR, ou imagens específicas inseridas em páginas do livro e distribuídas nos temas pertinentes para exploração. As videoaulas serão disponibilizadas em recursos de acessibilidade. Os quantitativos de videoaulas serão correspondentes a quantidade de conteúdo ou estudos ofertados em cada livro.

Os temas dos Livros definidas no Termo de Referência devem ter compatibilidade e comprovado vínculo com as ferramentas digitais.

Central de mídias: Acesso de professores, alunos e familiares, organizados a partir dos campos de experiências da BNCC e respeitando a faixa etária a que se destinam, contendo videoaulas voltadas para cada etapa da Educação Infantil, com vistas à contribuição e ampliação das situações de aprendizagens propostas em convergência com o material impresso, com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A estrutura das mídias digitais deverá contemplar as experiências de aprendizagens, apresentando comprovado vínculo com as ferramentas digitais e o material impresso.

Recursos Tecnológicos Complementares da Plataforma Digital Educacional:

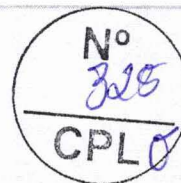
Aplicativo de Primeiros Socorros em Ambiente Escolar

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



objetivo ao desenvolvimento de competências específicas e habilidades a serem alcançadas de forma explícita e prática de interpretação pelo usuário.

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

Estrutura Organizacional: A solução porta na sua estrutura organizacional no mínimo os seguintes conteúdos:

- a.) **Home:** O que é a Lei Lucas; Importância dos primeiros socorros; Quando acionar um socorrista; Procedimentos básicos. Atribuições dos socorristas.
- b.) **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.
- c.) **Prevenir:** Kit de primeiros socorros; Atenção; Pátio; Brinquedos e salas de jogos; Laboratórios, bibliotecas e salas de aula; Corredores; Escola como um todo.
- d.) **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.
- e.) **Telefones:** Corpo de bombeiros; Polícia Militar; SAMU; Serviço único de Saúde SUS; Violência sexual contra crianças e adolescentes.
- f.) **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 -> Selecionar categoria --> 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:

- a.) **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.
- b.) **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?
- c.) **Interações:** Bom dia; Boa tarde; Boa noite; Oi; Obrigado(a); Por nada; Com licença; Desculpa; Por favor.
- d.) **Sentimentos:** Feliz; Triste; Cansado(a); Bravo(a); Com medo; Com sono; Com frio; Com dor; Com fome; Com sede.
- e.) **Ações:** Brincar; Dançar; Correr; Pular; Sentar; Deitar; Pintar; Desenhar; Escrever. f.) **Alimentação:** Comer; Beber; Fruta; Pão; Bolo; Biscoito; Arroz; Feijão; Água; Suco. g.) **Alfabeto:** Todas as letras do alfabeto
- h.) **Figuras:** Círculo; Quadrado; Retângulo; Losango; Triângulo; Pentágono; Hexágono; Estrela; Linha.
- i.) **Cores:** Preto; Branco; Azul; Vermelho; Verde; Amarelo; Laranja; Rosa; Roxo; Cinza.
- j.) **Números:** Números de 0 a 9; Sinais (+, -, :, *, /, vírgula, ponto); Operações (multiplicação, divisão, adição, subtração).

APLICAÇÃO PARA COMUNICAÇÃO AUMENTATIVA E ALTERNATIVA PARA PCD

Outra aplicação necessária para a plataforma, se refere a aplicação para comunicação aumentativa e alternativa para auxiliar pessoas com deficiência (PCD):

Especificações técnicas e funcionais da aplicação:

Descrição Geral: Aplicação para comunicação aumentativa e alternativa para auxiliar pessoas com deficiência (PCD), seja na 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 -> Selecionar categoria --> Cartão selecionado (destacado); Narração das categorias e cartões selecionados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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.

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

A lista de comunicação deverá comunicar imediatamente a necessidade e/ou a interação da pessoa com deficiência. A lista de símbolos deverá ser funcional e de acesso rápido e intuitivo.

ACESSIBILIDADE – APLICATIVO DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA

A solução brasileira de acessibilidade digital que combina três eixos principais em um único plugin: tradução para Libras (avatar), leitura em voz (TTS) e um conjunto de recursos de leitura/visual (+Acessibilidade). Atendendo às exigências legais da Lei Brasileira de Inclusão (LBI). Em termos regulatórios, o art. 63 da LBI (Lei 13.146/2015) torna obrigatória a acessibilidade e são referências técnicas usuais para comprovação de boas práticas.

Recursos técnicos

Deverá apresentar: Libras (com o uso de avatar) – apresentando tradução de trechos selecionados do texto em português para Libras (desktop e mobile). Há versão para apps móveis, mantendo tradução em segundo plano quando o app está aberto.

Voz (TTS) – Deverá apresentar síntese de fala do texto selecionado, com suporte declarado a português, inglês e espanhol, disponível para web (desktop/mobile) e apps.

+Acessibilidade (recursos de leitura e visão): Deverá apresentar um conjunto de ajustes orientados pelas Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG), incluindo:

Contraste (escuro, claro, invertido, dessaturado);

Destaque de links, guia de leitura, máscara de leitura;

Fonte amigável para dislexia, espaçamento de texto;

Aumento de tamanho do texto, zoom, ampliação de cursor etc.

Documento do TRF2 descreve publicamente esses itens do módulo **+Acessibilidade**.

A usabilidade do aplicativo proporciona o acesso aos seguintes recursos:

Para Usuário surdo (Tradução em Libras)

1. **Acessar** o botão de acessibilidade no cabeçalho/rodapé.
2. Selecionar **“Libras”** → escolhe/seleciona o **trecho** do conteúdo (atividade, notícia, instruções de prova).
3. O **avatar** sinaliza o texto em Libras; o aluno pode **pausar/voltar** por parágrafos e repetir.
4. Em conteúdos longos (editais, regulamento), recomenda-se **quebrar por seções** e oferecer ancoragens — melhora a experiência com o avatar.

Para Usuário com baixa visão ou idoso (leitura assistiva)

1. Abrir **+Acessibilidade** → ativa **Contraste** (escuro/claro/invertido/dessaturado), **Aumento de texto** e **Espaçamento**.
2. Alternar **Guia de leitura/Máscara de leitura** para reduzir cansaço visual e manter foco na linha atual.

Usar **Destaque de links** para identificar ações/CTA nas páginas de aulas, avaliações e biblioteca.

Para Usuário com Dislexia / TDAH (foco e decodificação)

1. Ativar **Fonte amigável para dislexia** e **Espaçamento**.
2. Utilizar **Máscara** ou **Guia de leitura** em textos densos (apostilas, artigos).

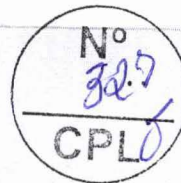
Evitar animações distraentes habilitando pausas/ajustes quando disponíveis no módulo.

Para Usuário com barreiras de compreensão leitora:

1. Usar **Voz (TTS)** para ouvir instruções de tarefas, regulamentos de provas ou feedbacks.
- Alternar leitura **em português/inglês/espanhol** conforme o idioma do conteúdo (p. ex., disciplinas de idiomas).

LOTE 02 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Prestação de serviços (PROPOSTA PEDAGÓGICA) Qtd: 12 meses. Formação Continuada (Congresso Municipal de Educação), Assessoria Pedagógica, Escola de Família, Recursos Digitais e demais materiais e serviços necessários ao	unid.	1	R\$ 3.390.000,00	R\$ 3.390.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

atendimento do presente objeto, conforme quantitativos e especificações do TR.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.390.000,00				
Valor Total do Lote II			RS	3.390.000,00
VALOR TOTAL DOS LOTES			RS	17.307.844,00

FORMAÇÃO CONTINUADA

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

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

1º Dia:

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

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

2º Dia:

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

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

Formação dar-se-á em 6 níveis: Berçário, Creche I e II, e Pré Escola I e II, divididos em 2 turmas para cada nível, totalizando 12 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 os participantes às expensas da Contratada. Calendário do evento em data conforme definição da SEMED. Local do evento às expensas da Contratante.

2º Dia:

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

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

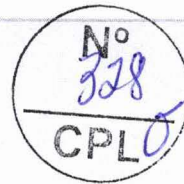
Formação dar-se-á em 6 níveis: Berçário, Creche I e II, e Pré Escola I e II, divididos em 2 turmas para cada nível, totalizando 12 turmas com duração de 8 horas de formação para cada turma.

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

1º Dia:

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

da SEMED. Local do evento às expensas da Contratante.

2º Dia:

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

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

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

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

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

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

1.2.4.2 Locação de 4.000 (quatro mil) cadeiras;

1.2.4.3 Locação de sonorização compatível com o evento;

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

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

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

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

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

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

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

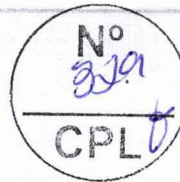
1.2.4.15. FORMAÇÃO CONTINUADA ON-LINE (1º SEMESTRE)

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):

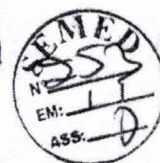
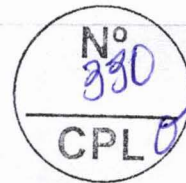
Implantação do Sistema de Ensino da Educação Infantil. Compõe-se da apresentação dos Livros Didáticos e da Proposta Pedagógica, e planejamento da formação continuada a ser ministrada ao longo do ano letivo:

- Videoaulas para cada grupo de formação, quais sejam: Berçário, Creche I e II, e Pré Escola I e II



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- "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 Webinarário
- Palestras, Reflexões, Partilha de Saberes, Experiências e Práticas;
 - Certificação de 04 (quatro) horas.
- 1.2.4.16. FORMAÇÃO CONTINUADA ON-LINE (2º SEMESTRE)
- 1.2.4.16.1. Terceira Etapa (Modalidade Plataforma on-line):
- No segundo semestre deve contemplar atividades de estudo, reflexões, prática e aprofundamento de aspectos relacionados à proposta pedagógica materializada nos livros didáticos.
- Videoaulas para cada grupo de formação, quais sejam: Berçário, Creche I e II, e Pré Escola I e II;
 - "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 de formação.
 - Certificação de 16(dezesesseis) horas conforme p percentual de acesso ao Portal.
- 1.2.4.16.2. Quarta Etapa:
- Webinarário
- 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, 10 assessoras de quarenta horas semanais;
- 1.2.3.4 Assessorar e acompanhar todas as turmas de Educação Infantil;
- 1.2.3.5 Ministras 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 de atender aos gestores, coordenadores e professores que demonstrarem dificuldades na utilização do material didático;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 1.2.3.14 Participar dos encontros do planejamento mensal com a coordenação e equipe da Secretaria de Educação;
- A equipe de assessores deverá ter um coordenador local com disponibilidade de 20 horas de trabalho semanal na Secretaria Municipal de Educação;
- 1.2.3.15 A equipe de assessores deverá definir e planejar os temas que serão abordados nas formações juntamente com a coordenação;
- 1.2.3.16 O planejamento, a definição dos temas que serão abordados nas formações, bem como as metodologias deverão acontecer junto a coordenação da Educação Infantil;
- 1.2.3.17 A equipe de assessores deverá planejar e elaborar os conteúdos das formações para as turmas de Educação Infantil;
- 1.2.3.18 Elaborar relatórios do trabalho de assessoria para a equipe.

1.2.4. ESCOLA DE FAMÍLIA

Público - alvo: Família ou responsáveis.

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

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

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

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

1.2.4.5 ESCOLA DE FAMÍLIA (ON-LINE)

Público-alvo: Família ou responsáveis.

Compreendendo que a educação das crianças pressupõe uma interação entre família e escola e que a família, ao assumir, junto à escola, esse papel participativo no processo educativo dos filhos, propicia, visivelmente, benefícios a 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

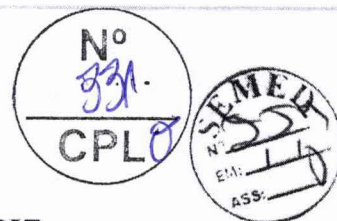
7. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 7.1. Os serviços deverão ser realizados em até 90 (noventa) dias, após emissão, envio e efetivo recebimento da Ordem de Serviço.
- 7.2. A execução dos serviços será mediante a solicitação especificada na Ordem de Serviço, emitida no decorrer do tempo de vigência do Contrato, podendo ser realizada diretamente nas unidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme relação abaixo, no horário de 08:00h às 12:00h horas e das 13:00h às 16:00h de segunda à sexta-feira.
- 7.3. O serviço somente será considerado executado após a(s) conferência(s) de praxe pelo responsável;
- 7.4. O recebimento dos produtos dar-se-á definitivamente e integralmente, somente, após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável;

8. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



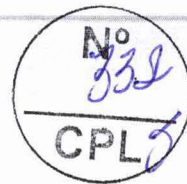
- 8.1. Os serviços executados em não conformidade com o estabelecido neste termo de referência deverão ser refeitos em até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação da irregularidade pelo solicitante.
- 8.2. A empresa compromissária deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) Profissional Técnico Responsável, para atuar em todas as fases de implantação e acompanhamento do sistema e atender aos chamados técnicos mensais.
- 8.3. Os chamados deverão ser atendidos em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA E DA COMPROMITENTE

9.1. Obrigações da Compromissária:

9.1.1. Além dos encargos definidos no Edital, constituem-se obrigações da COMPROMISSÁRIA:

- 9.1.1.1. Entregar o objeto do contrato de acordo com as condições e prazos fixados no Termo de Referência (Anexo I) do Edital de registro de preço;
- 9.1.1.2. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- 9.1.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo COMPROMITENTE;
- 9.1.1.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 9.1.1.5. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 9.1.1.6. No preço global deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros;
- 9.1.1.7. Providenciar as ferramentas, máquinas e equipamentos adequados e compatíveis com o serviço a ser realizado, além da mão de obra necessária para o bom desempenho dos serviços, atendendo aos melhores padrões de eficiência;
- 9.1.1.8. Garantir a qualidade dos serviços contratados, comprometendo-se a substituí-los caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos de prestação;
- 9.1.1.9. Efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações e demais condições estabelecidas neste termo de referência e na Ordem de Serviço;
- 9.1.1.10. Os veículos que porventura forem utilizados na prestação de serviços serão de responsabilidade da empresa vencedora.
- 9.1.1.11. Todos os tributos incidentes sobre o produto, objeto do Contrato, legalmente atribuíveis à COMPROMISSÁRIA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à COMPROMITENTE, sempre que exigidos.
- 9.1.1.12. Fica a COMPROMITENTE isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização;
- 9.1.1.13. A falta de cumprimento dos deveres e dos regulamentos vigentes será considerada motivo para Rescisão da Ata do Contrato;
- 9.1.1.14. A responsabilidade civil, administrativa e penal por danos à saúde, à segurança pública e ao meio ambiente, resultante de qualquer tipo de ação ou acidente ocorrido em virtude da realização dos serviços objeto deste Edital de registro de preço e seus Anexos, bem como da sua manutenção ou, por outro lado, pela omissão na realização de quaisquer atividades neles descritos pela empresa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

executora dos serviços, será atribuível exclusivamente à COMPROMISSÁRIA, que ficará obrigada ao pagamento de todos os prejuízos havidos pela COMPROMITENTE, bem como de quaisquer indenizações, multas, obrigações de fazer ou não fazer, que venham a ser pleiteadas ou impostas;

- 9.1.1.15. A licitante vencedora deverá providenciar infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo pessoal técnico, uniformes e crachás de identificação, materiais e equipamentos;
- 9.1.1.16. Responder diretamente pela execução dos serviços prestados;
- 9.1.1.17. Arcar com eventuais prejuízos, causados à Secretaria Municipal de Educação ou a terceiros, em decorrência da execução do Contrato;
- 9.1.1.18. Providenciar e apresentar sempre que solicitado o Alvará de Funcionamento do município da empresa;
- 9.1.1.19. Providenciar e apresentar sempre que solicitado o Alvará do Corpo de Bombeiros do município da empresa;

9.2. Obrigações da Compromitente:

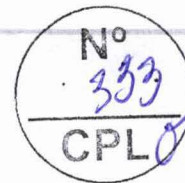
9.2.1. Constituem obrigações do COMPROMITENTE:

- 9.2.1.1. Disponibilizar para a realização dos serviços, profissional específico, indicado pela COMPROMITENTE, para acompanhamento e a fiscalização dos serviços;
- 9.2.1.2. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 9.2.1.3. Receber o objeto entregue pela compromissária que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 9.2.1.4. Notificar a Compromissária, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no produto entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 9.2.1.5. Aplicar à compromissária às sanções administrativas regulamentares cabíveis e contratuais;
- 9.2.1.6. Comunicar à compromissária todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do objeto do Contrato;
- 9.2.1.7. Efetuar os pagamentos à COMPROMISSÁRIA de acordo com o estabelecido no Contrato;
- 9.2.1.8. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

10. DAS PENALIDADES

- 8.1. Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Ordem de Serviço;
- 8.2. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço;
- 8.3. O atraso na entrega do objeto sujeitará a compromissária multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Ordem de Serviço por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerado inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da Ordem de Serviço;
- 8.4. O descumprimento do prazo para reparo dos serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Edital e Termo de Referência, e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, conforme previsto nos devidos itens deste Edital, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Ordem de Serviço, até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do

Wiana
EPH



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- ajuste o atraso na entrega dos serviços por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste;
- 8.5. O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Ordem de Serviço, sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis;
- 8.6. Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;
- 8.7. As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.
- 8.8. O eventual atraso no pagamento à COMPROMISSÁRIA acarretará a compromitente, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.

DOS PREÇOS E PRAZOS/ EXECUÇÃO

- 11.1. Estimativa de preços para a contratação de licença individual anual para Solução Educacional Tecnológica para Educação Infantil para Alunos e Professores:
- 11.2. Pagamento: O pagamento, a critério da contratante, poderá ser em uma única parcela, em até 10 dias após a implementação dos serviços, ou em 12 parcelas mensais consecutivas de igual valor, em até 10 dias após a emissão da nota fiscal.
- 11.3. Prazo de entrega/execução:
- 11.3.1. O(s) produto(s) deverão ser entregues pela compromissária, em até 90 (noventa) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço, de acordo com cronograma a ser entregue pela Secretaria Municipal de Educação.

12. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

13. DA GARANTIA DE PROPOSTA

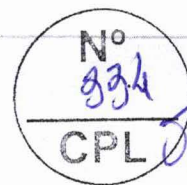
- 13.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

14. DAS AMOSTRAS

- 14.1. Encerrada a etapa de lances e declarada provisoriamente à empresa vencedora do certame, esta deverá apresentar amostras, 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 material/serviço a ser apresentado pela proponente.
- 14.1. A empresa declarada provisoriamente vencedora do certame deverá apresentar:
- Livro do aluno – Volume 1 – Berçário;
 - Livro do aluno – Volume 2 – Berçário;
 - Livro do professor - Volume 1 – Berçário;
 - Livro do professor - Volume 2 – Berçário;
 - Livro do aluno – Volume 1 - Creche I;
 - Livro do aluno – Volume 2 – Creche I;
 - Livro do professor – Volume 1 – Creche I;
 - Livro do professor – Volume 2 – Creche I;
 - Livro Portfólio – Creche I;
 - Livro do Aluno – Volume 1 – Creche II;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- Livro do Aluno – Volume 2 – Creche II;
- Livro do Professor – Volume 1 – Creche II;
- Livro do Professor – Volume 2 – Creche II;
- Livro Portfólio – Creche II;
- Livro do Aluno – Volume 1 – Pré-Escola I;
- Livro do Aluno – Volume 2 – Pré-Escola I;
- Livro do Professor – Volume 1 – Pré-escola I;
- Livro do Professor – Volume 2 – Pré-escola I;
- Livro Portfólio – Pré-escola I;
- Livro do Aluno – Volume 1 – Pré-escola II;
- Livro do Aluno – Volume 2 – Pré-escola II;
- Livro do Professor – Volume 1 – Pré-escola II;
- Livro do Professor – Volume 2 – Pré-escola II;
- Livro Portfólio – Pré-escola II;
- Livro Guia Anual da Equipe Gestora;

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

- Formação Continuada;
- Assessoria Pedagógica;
- Escola de Família;

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

14.3.1. Para os itens de recursos digitais a empresa declarada provisoriamente vencedora do certame deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis;

- ✓ Acesso Remoto em Plataforma Digital para acesso a demonstrações:
- a) Primeiros socorros em ambiente escolar;
- b) Recurso Tecnológico para Comunicação Alternativa;
- c) Recursos Digitais: Videoaulas para família e professores; Videoaulas-Oficina; E-books interativos; Jogos; Canções.
- d) Plataforma com Ambiente Virtual de Aprendizagem.

14.4. A Comissão de Avaliação será formada por 3 (três) servidores(as) a serem designados por portaria específica pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação.

14.5. A Comissão de Avaliação das amostras 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.

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

15. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

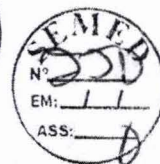
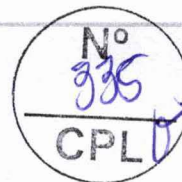
16.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

17. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

17.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 17.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 17.1.2. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 17.1.3. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

18. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 18.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 60 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 19.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**
- 19.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 19.2. **Forma de fornecimento**
- 19.2.1. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

20. DA PROPOSTA DE PREÇOS

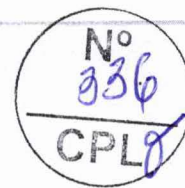
- 20.1. Preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 20.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.
- 20.3. Deverá apresentar catálogo completo da Solução Educacional, após o término da fase de lances, apenas o arrematante, sob pena de desclassificação.

21. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 21.1. 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 a consulta aos seguintes cadastros:
- 21.1.1. SICAF;
- 21.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 21.1.3. 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.



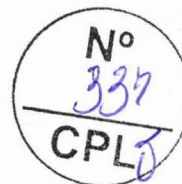
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



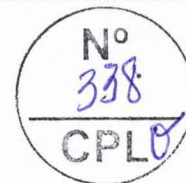
- 21.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 21.1.3.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 21.1.3.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 21.1.3.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 21.1.3.1.4. 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.
- 21.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 21.2.1. 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;
- 21.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 21.2.3. **O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.**
- 21.2.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo designado, através do CHAT, sob pena de inabilitação.
- 21.3. 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.
- 21.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso seja solicitado, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação - CPL, no endereço: Rua Urbano Santos, nº 1657, Juçara - Imperatriz - MA, CEP: 65900-505.
- 21.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 21.5. 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.
- 21.5.1. 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.
- 21.6. **A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 21.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 21.6.2. 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;
- 21.6.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 21.6.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 21.6.5. 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;
- 21.6.6. 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;
- 21.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 21.6.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 21.6.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 21.7. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 21.7.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 21.7.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 21.7.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 21.7.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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;
- 21.7.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 21.7.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de



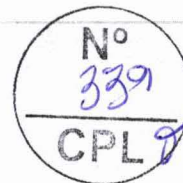
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 21.7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 21.7.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 21.7.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 21.7.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 21.7.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 21.7.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 21.8. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 21.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 21.8.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 21.8.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 21.8.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 21.8.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 21.8.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 21.8.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

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

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

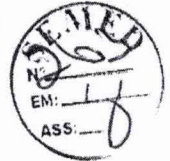
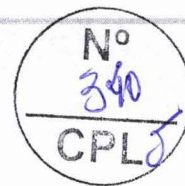
Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

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

- 21.8.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 21.8.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 21.8.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 21.9. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 21.9.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 21.9.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 21.9.2. Comprovação de aptidão para execução irá ser mensurada através de Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por órgão ou entidade da administração pública ou por empresas privadas que comprovem que a empresa executou, a contento, quantitativo e objeto compatível com o objeto da licitação. Será admitida, para atingimento dos quantitativos fixados, a soma de atestado
- 21.9.2.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 21.9.2.2. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 21.9.2.3. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 21.10. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 21.10.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 21.10.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 21.10.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

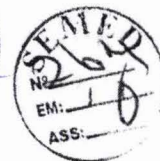
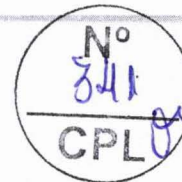
Condições de Entrega

- 22.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 22.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 22.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Imperatriz em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 22.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 22.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

23. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 23.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 23.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 23.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 23.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 23.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 23.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

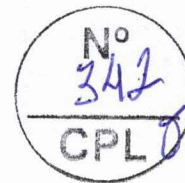
- 23.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 23.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 23.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 23.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 23.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 23.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 23.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 23.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 23.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 23.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 23.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 23.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 23.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 23.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 23.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Imperatriz deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.09.00.12.365.0019.2633 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS CRECHES – FUNDEB 30%

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA / 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

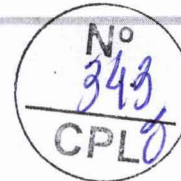
FONTE DE RECURSO: 1.540.00-003.001 / 1.541.00-003.001 / 1.542.00-003.001 E 1.543.00-003.001

FICHAS: 514; 515; 516; 517; 522; 523; 524 E 525

- 24.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

25. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 25.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 25.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 25.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 25.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 25.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 25.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 25.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

26. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 26.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 26.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 26.2.1. o prazo de validade;
 - 26.2.2. a data da emissão;
 - 26.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 26.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 26.2.5. o valor a pagar; e
 - 26.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 26.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 26.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 26.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 26.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 26.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 26.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 26.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 26.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 26.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 26.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 26.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 26.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Imperatriz - MA, 31 de Dezembro de 2025

Edilma B. de A. Nogueira
EDILMA BANDEIRA DE ARAUJO NOGUEIRA

Coordenadora da Educação Infantil
Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Diana Lopes da Silva Santos
DIANA LOPES DA SILVA SANTOS

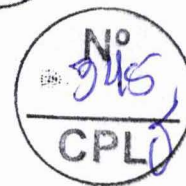
Técnica Pedagógica - Setor Infantil SEMED
Matrícula nº 85.009-1

APROVADO na forma da Lei
Em: 31/12/2025.

Genilza Sição Oliveira
GENILZA SIPIÃO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



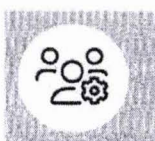
Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 06.158.455/0001-16



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no Plano de Contratações Anual, no item 154, referente ao exercício de 2025.



Equipe de Planejamento

Edilma Bandeira de Araújo Nogueira; Isabel Araújo Barros; Jaeny da Rocha Vieira; Patrícia Gomes da Silva Barros e Raimunda Maria Barbosa de Sá.



Problema Resumido

A falta de Solução Educacional Estruturada e Integrada, com aquisição de materiais didáticos e a prestação de serviços especializados tem comprometido o aprendizado e a qualidade da educação Infantil da Rede Municipal de Ensino nas escolas municipais de Imperatriz – MA.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

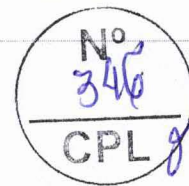
A atual situação da educação infantil na Rede Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal de Imperatriz revela uma ausência de uma solução educacional estruturada e integrada, o que tem comprometido diretamente a qualidade do aprendizado dos alunos. A falta de materiais didáticos adequados e a carência de serviços especializados configuram barreiras significativas ao desenvolvimento das crianças na fase inicial de sua formação escolar. Este cenário não apenas impacta o desempenho acadêmico dos alunos, mas também reflete um déficit na oferta de uma educação de qualidade, fundamental para o estabelecimento de bases sólidas para a aprendizagem futura.

A demanda por uma solução educacional consolidada se faz urgente em vista da responsabilidade do município em proporcionar educação de excelência, conforme estabelecido nos princípios basilares da legislação educacional. A inexistência de recursos pedagógicos apropriados e a ausência de profissionais capacitados para atender as especificidades das crianças nesta faixa etária geram um ambiente desfavorável ao ensino, acentuando a desigualdade educacional e comprometendo o pleno desenvolvimento das potencialidades dos alunos.

Dianna



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Sob a ótica do interesse público, é imperativo que a Prefeitura Municipal de Imperatriz priorize a implementação de um programa que atenda essa necessidade. A melhoria da qualidade da educação infantil reflete diretamente no bem-estar social e no futuro das novas gerações. A aquisição de materiais didáticos adequados, aliada à prestação de serviços especializados, se configura como uma estratégia essencial para otimizar os processos de ensino e aprendizagem, promovendo a inclusão e a equidade no acesso à educação.

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

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

Portanto, a busca por uma solução educacional integrada deve ser considerada uma prioridade para a gestão municipal, visando não apenas atender a uma necessidade imediata, mas também contribuir para o desenvolvimento sustentado da sociedade imperatrizense. O fortalecimento da educação infantil é uma medida que beneficia a coletividade e promove um ambiente mais justo e igualitário para todas as crianças do município.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

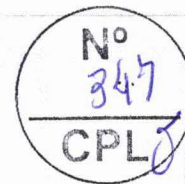
Para atender à necessidade de garantir a qualidade da educação infantil na Rede Municipal de Ensino de Imperatriz - MA, é imprescindível que a Prefeitura Municipal contrate uma solução educacional estruturada e integrada. A aquisição de materiais didáticos adequados e a prestação de serviços especializados são componentes essenciais para contribuir com o aprendizado dos alunos. A seguir, estão listados os requisitos que a solução contratada deverá atender:

1. Alinhamento Normativo: Estar integralmente fundamentados na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI), previstas na Resolução CNE/CEB nº 5/2009. A proposta pedagógica deve reconhecer a criança como protagonista do seu processo de aprendizagem, valorizando a subjetividade da infância e a escola como espaço de desenvolvimento integral, onde as interações e brincadeiras constituem o pano de fundo para experiências de aprendizagem lúdicas, integradas e prazerosas, em consonância com os direitos de aprendizagem.
2. Concepção de Infância: A abordagem deve estar em conformidade com os princípios da BNCC, assegurando os seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento e favorecendo ambientes em que as crianças desempenhem papel ativo na construção de significados sobre si mesmas, os outros e o mundo social e natural.
3. Estrutura do Sistema de Ensino: O sistema deve incluir:
 - ✓ Materiais impressos para alunos e professores;
 - ✓ Formação continuada para docentes;
 - ✓ Portfólio e guia anual do professor;
 - ✓ Plataforma digital com recursos pedagógicos;
 - ✓ Recursos de realidade aumentada;

Adiana



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



4. Princípio Pedagógico: A proposta deve estar pautada em uma concepção humanizadora, que promova o pensamento crítico e criativo, o diálogo, a visão de mundo e o respeito à diversidade.

5. Competências Gerais da Educação Básica: O material deve contemplar as dez competências previstas na BNCC, incluindo valorização do conhecimento, pensamento científico e criativo, fruição cultural, multiletramentos, uso crítico das tecnologias, valorização da diversidade, argumentação fundamentada, autocuidado, empatia e protagonismo social.

6. Abrangência: Atender crianças de 1 a 5 anos, com projeto editorial-gráfico que valorize a narrativa infantil e apresente ilustrações, cores e formas atrativas.

7. Recursos Digitais: Disponibilizar ambiente virtual de aprendizagem, com:

- ✓ Experiências pedagógicas organizadas por etapa;
- ✓ Semanários para cada faixa etária;
- ✓ Videoaulas do núcleo comum e específico para cada grupo de professores;
- ✓ Livros digitais;
- ✓ Conteúdos complementares para ampliar o repertório docente.

8. Conforme o *Anuário Brasileiro de Educação*, o acesso a materiais de qualidade contribui para reduzir desigualdades educacionais e promover:

- ✓ O hábito e o prazer pela leitura;
- ✓ Um processo de ensino-aprendizagem mais dinâmico;
- ✓ O desenvolvimento cognitivo e socioemocional;
- ✓ A interdisciplinaridade;
- ✓ A adequação dos conteúdos às diferentes faixas etárias;
- ✓ O enriquecimento das práticas pedagógicas dos educadores.

9. Compromisso com a sustentabilidade ambiental nos materiais didáticos utilizados, priorizando produtos recicláveis e/ou biodegradáveis sempre que possível.

A observância rigorosa desses requisitos permitirá que a contratação siga os princípios da legalidade, isonomia e eficiência, assegurando que a solução proposta contribua efetivamente para a melhoria da educação infantil no município.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a questão da falta de uma Solução Educacional Estruturada e Integrada na Rede Municipal de Ensino de Imperatriz - MA:

1. Aquisição de Pacotes Didáticos Personalizados

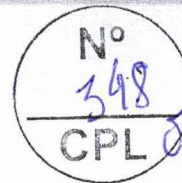
- Vantagens: Acesso a materiais didáticos atualizados e alinhados; possibilidade de personalização; facilita a capacitação dos professores.
- Desvantagens: Alto custo inicial; menor flexibilidade; dependência do fornecedor.

2. Contratação de Serviços de Consultoria Educacional

- Vantagens: Abordagem focada na melhoria contínua; implementação de treinamentos; flexibilidade para ajustes.
- Desvantagens: Custo elevado; resultado dependente da colaboração; tempo extenso de implementação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



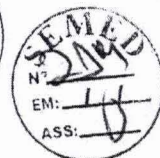
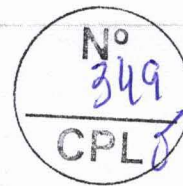
3. Desenvolvimento de Plataforma Digital de Aprendizagem
 - Vantagens: Flexibilidade em adaptações e atualizações de conteúdo; acesso remoto; potencial para rastreamento do progresso.
 - Desvantagens: Necessidade de infraestrutura tecnológica adequada; dificuldades de adaptação ao uso de tecnologia; custos de manutenção a longo prazo.
4. Implementação de Programas de Formação Continuada para Professores
 - Vantagens: Melhora a qualidade do ensino pelo desenvolvimento profissional constante; possibilidade de abordar temas específicos; engajamento direto dos educadores.
 - Desvantagens: Requer tempo e disponibilidade dos professores; resultado lento e gradual; necessidade de investimentos constantes.
5. Criação de Parcerias com Instituições de Ensino Superior
 - Vantagens: Acesso a recursos acadêmicos e projetos de extensão; intercâmbio de conhecimento; redução de custos em projetos conjuntos.
 - Desvantagens: Variabilidade na qualidade do suporte; dependência de cronogramas acadêmicos; potencial risco de falta de continuidade.
6. Implementação de Solução Educacional Integrada (Pacote Didático + Serviços Especializados)
 - Esta solução representa um *pacote completo* que unifica a aquisição de materiais didáticos estruturados e a prestação de serviços especializados (como treinamento e suporte contínuo), conforme a descrição fornecida.
 - Vantagens:
 - Abrangência e Estrutura: Oferece uma abordagem sistemática e integrada (técnica, operacional e econômica).
 - Custo-Benefício Otimizado: Unificação de aquisição de materiais e serviços, reduzindo custos administrativos.
 - Compatibilidade e Facilidade de Implementação: Projetada para ser compatível com sistemas existentes e rapidamente adotada.
 - Suporte e Treinamento Contínuo: Garante o aprimoramento constante da equipe docente.
 - Escalabilidade: Facilmente expansível para atender outras escolas ou regiões.
 - Desvantagens:
 - Dependência do Fornecedor: Similar ao Pacote Didático (Solução 1), a qualidade e continuidade dependem da empresa fornecedora da solução integrada.
 - Custo Inicial: Embora o custo-benefício seja alto, o investimento inicial para uma solução abrangente (materiais + serviços) tende a ser significativo.
 - Adesão à Metodologia Externa: O sucesso depende da completa aceitação e adesão dos educadores à metodologia e aos materiais propostos pela solução.

Análise Comparativa das Soluções

A Solução Educacional Integrada, emerge como a escolha mais estratégica para Secretaria de Educação - SEMED, pois atende integralmente à necessidade de uma abordagem sistemática. Embora exija um investimento inicial significativo, ela oferece um custo-benefício superior a longo prazo ao consolidar a aquisição de materiais e a prestação de serviços especializados em um único contrato, otimizando os recursos e reduzindo a complexidade administrativa. Sua qualidade é potencialmente a mais alta, fundamentada na combinação de materiais curriculares de ponta e um suporte contínuo que inclui treinamento e acompanhamento da equipe docente, um diferencial vital que garante a sustentabilidade e o aprimoramento constante do ensino. Além disso, a solução é projetada para um tempo de implementação rápido, permitindo uma adoção suave e imediata nas escolas, o que a torna mais eficiente do que as longas formações ou consultorias. Por fim, embora sua metodologia base seja estruturada, o suporte especializado concede-lhe uma adaptabilidade moderada a alta, permitindo ajustes práticos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



que a tornam perfeitamente alinhada às necessidades reais da rede municipal. Em essência, a Solução 6 equilibra a entrega de recursos imediatos com a sustentação da qualidade educacional, representando o caminho mais robusto e eficaz para a transformação da educação infantil.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da solução educacional estruturada e integrada para a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, se justifica por sua abrangência e potencial de transformar o cenário da educação infantil na rede municipal. A falta de uma abordagem sistemática e integrada, que inclui tanto a aquisição de materiais didáticos quanto serviços especializados, tem resultado em deficiências significativas no aprendizado das crianças. Portanto, ao optar pela implementação dessa solução, estamos tratando não apenas de um problema imediato, mas criando as bases para uma educação mais robusta e eficiente.

Os aspectos técnicos que fundamentam esta escolha são diversos. Em primeiro lugar, a solução proposta é projetada para oferecer um desempenho superior por meio de metodologias de ensino adaptadas às necessidades específicas dos alunos. Isso garante uma maior eficácia no processo de aprendizagem. Além disso, é compatível com os sistemas educacionais já existentes nas escolas municipais, assegurando que a transição entre o antigo e o novo aconteça de forma suave. A facilidade de implementação também é um ponto crucial: a solução foi concebida para ser rapidamente adotada, minimizando o tempo de interrupção no ambiente escolar e permitindo um início imediato das atividades pedagógicas.

No que tange aos benefícios operacionais, a adoção de uma solução educacional estruturada significa que as escolas disponíveis contarão com suporte contínuo e treinamento especializado para os educadores. Isso não apenas garante a correta utilização dos recursos adquiridos, mas também promove um aprimoramento contínuo da equipe docente. Outro aspecto relevante é a escalabilidade da solução; ao ser implementada, ela pode facilmente ser expandida para atender outras escolas ou regiões com necessidades semelhantes, ampliando seu impacto positivo sobre a educação infantil de todo o município.

Em relação à vantagem econômica, a solução oferece um excelente custo-benefício para a administração pública. A unificação da aquisição de materiais didáticos e serviços especializados reduz significativamente os custos administrativos associados a processos separados e, com isso, conseguimos otimizar os recursos disponíveis. A expectativa de retorno sobre o investimento é alta, dado que melhorias na qualidade da educação tendem a se traduzir em resultados tangíveis a longo prazo, incluindo o aumento das taxas de aprovação e, consequentemente, a formação de cidadãos mais bem preparados para o futuro.

Por fim, a escolha desta solução está alinhada ao interesse público, pois se propõe a resolver problemas reais enfrentados pelas escolas municipais de Imperatriz. Ao investir em uma educação infantil de qualidade, a administração não apenas cumpre sua responsabilidade legal, mas também contribui para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária, preparando suas crianças para se tornarem adultos competentes e conscientes. Em suma, essa decisão se justifica em todos os níveis: técnico, operacional e econômico, sendo uma estratégia coerente e efetiva para enfrentar os desafios educacionais do município.



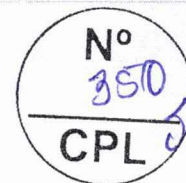
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O quantitativo especificado, que abrange tanto os materiais didáticos quanto os serviços especializados da Solução Educacional Estruturada e Integrada, fundamenta-se nas necessidades pedagógicas e administrativas urgentes da

Wiana



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Secretaria Municipal de Educação -SEMED e das instituições que compõem a Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino.

Conforme previsto no Documento de Formalização de Demanda, esse dimensionamento é indispensável para garantir o adequado funcionamento, a manutenção e, principalmente, o desenvolvimento qualitativo das atividades vinculadas à educação básica no Município de Imperatriz – MA.

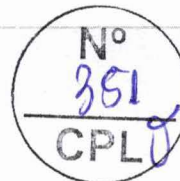
A estimativa do valor da contratação será providenciada e validada pela comissão competente em fase posterior, sendo composta pelos preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte que serão devidamente anexados.

Desta forma, o orçamento estimativo final consolidado deverá compor o Termo de Referência do presente processo de contratação da Solução Educacional Estruturada e Integrada.

ESPECIFICAÇÕES ES ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
LOTE 01 – MATERIAL DIDÁTICO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL			
Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	LIVRO DO ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL BERÇÁRIO – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 125 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente, um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver disponibilidade caso necessários para impressão em braile, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes.	unid.	933
2	LIVRO DO ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL BERÇÁRIO – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 122 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes, em plataforma digital, a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para o berçário um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, para o berçário, os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver disponibilidade caso necessários para impressão em braile, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes.	unid.	933



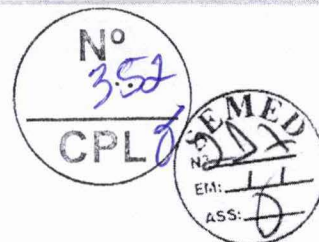
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



3	LIVRO DO PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL BERÇÁRIO – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 125 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes, na plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil. Deverá apresentar no mínimo 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	46
4	LIVRO DO PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL BERÇÁRIO – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 125 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	46
5	LIVRO DO ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE I – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 138 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes, em plataforma digital, a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a creche I; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, para a creche I, os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver disponibilidade caso necessários para impressão em braile, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes.	unid.	3.016
6	LIVRO DO ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE I – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 138 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes, em plataforma digital, a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a creche I; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, para a creche I, os jogos digitais são	unid.	3.016



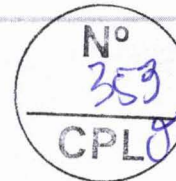
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.		
7	LIVRO DO PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE I – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 144 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	150
8	LIVRO DO PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE I – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 144 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	150
9	LIVRO PORTFOLIO: EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE I A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 20,5cm x 27,5cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 52 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, lombada quadrada cola PUR. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá apresentar possibilidades de registro a partir dos objetos de conhecimento trabalhados em sala de aula, para ser feito pelo professor e pelos familiares. As proposições devem ser trabalhadas no livro do professor, com encaminhamentos metodológicos e os objetivos de aprendizagem propostos para cada registro. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	3.016
10	LIVRO DO ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE II – VOLUME I A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 138 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes, em plataforma digital, a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a creche I; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, para a creche I, os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências,	unid.	3.231



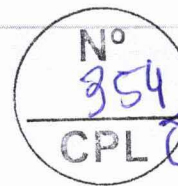
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.		
11	LIVRO DO ALUNO - EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 138 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes, em plataforma digital, a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a creche I; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, para a creche I, os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	3.231
12	LIVRO DO PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 152 páginas, impresso em 4 cores, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. Deverá também ser fornecido acesso de mídia digital através de um ambiente virtual de aprendizagem contendo músicas infantis populares, com uma seleção de 10 a 20 canções. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	161
13	LIVRO DO PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE II – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 152 páginas, impresso em 4 cores, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	161
14	LIVRO PORTFOLIO: EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE II A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 20,5cm x 27,5cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 52 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, lombada quadrada cola PUR. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá apresentar possibilidades de registro a partir dos objetos de conhecimento trabalhados em sala de aula, para ser feito pelo professor e pelos familiares. As proposições devem ser trabalhadas no livro do professor, com encaminhamentos metodológicos e os objetivos de aprendizagem propostos para cada registro. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	3.231
15	LIVRO DO ALUNO: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 218 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset	unid.	4.305



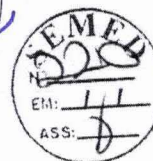
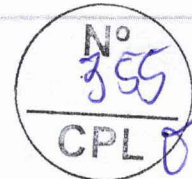
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	Imune 75g/m ² . Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a pré-escola I; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 40 jogos 2D, sendo 10 jogos 2D para a pré-escola I; Os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver disponibilidade caso necessários para impressão em braile, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes.		
16	LIVRO DO ALUNO: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m ² . O miolo conterá aproximadamente 196 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m ² . Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes, em plataforma digital, a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a pré-escola I; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, para a creche I, os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	4.305
17	LIVRO DO PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 1 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m ² . O miolo conterá aproximadamente 218 páginas, impresso em 4 cores, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m ² . Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	215
18	LIVRO DO PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA I – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m ² . O miolo conterá aproximadamente 196 páginas, impresso em 4 cores, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m ² . Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	215



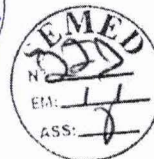
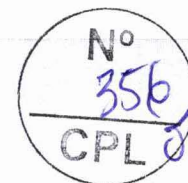
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



19	LIVRO PORTFOLIO: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA I A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 20,5cm x 27,5cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 52 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, lombada quadrada cola PUR. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá apresentar possibilidades de registro a partir dos objetos de conhecimento trabalhados em sala de aula, para ser feito pelo professor e pelos familiares. As proposições devem ser trabalhadas no livro do professor, com encaminhamentos metodológicos e os objetivos de aprendizagem propostos para cada registro. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	4.305
20	LIVRO DO ALUNO: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME I A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 218 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As Interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a pré-escola II; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, sendo, 10 jogos 2D para a pré-escola II; Os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver disponibilidade caso necessários para impressão em braile, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes.	unid.	4.136
21	LIVRO DO ALUNO: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 218 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. Para cada aluno deverá haver uma maleta que acomode o livro. Deverá atender as habilidades, competências, direitos de aprendizagem, assim como os eixos estruturantes para educação Infantil: As interações e Brincadeiras. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano. O aluno terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 12 videoaulas voltadas para a formação docente e famílias, sendo 12 videoaulas para a pré-escola II; um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil; 1 e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso; um banco de no mínimo 10 jogos 2D, sendo, 10 jogos 2D para a pré-escola II; Os jogos digitais são organizados de forma escalonada e possuem uma sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver disponibilidade caso necessários para impressão em braile, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes.	unid.	4.136
22	LIVRO DO PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME I A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 218 páginas, impresso em 4 cores, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06	unid.	206



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.		
23	LIVRO DO PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA II – VOLUME 2 A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 32cm x 23cm em formato paisagem, impressa em cores 4x4, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 218 páginas, impresso em 4 cores, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade.. Acabamento: verniz uv total, em espiral. O livro do professor deverá conter as sequências didáticas de todas as atividades propostas do livro do aluno, incluindo as habilidades da BNCC e objetivos de aprendizagem. O professor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	206
24	LIVRO PORTFOLIO: EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ ESCOLA II A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 20,5cm x 27,5cm em formato paisagem, impressa em cores 4x0, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 52 páginas, impresso em 4 cores, em caixa alta, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP 4 x 4, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, lombada quadrada cola PUR. Deverá ser elaborado anualmente e ser diferente para cada nível de turma. Deverá apresentar possibilidades de registro a partir dos objetos de conhecimento trabalhados em sala de aula, para ser feito pelo professor e pelos familiares. As proposições devem ser trabalhadas no livro do professor, com encaminhamentos metodológicos e os objetivos de aprendizagem propostos para cada registro. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	4.136
25	LIVRO GUIA ANUAL DA EQUIPE GESTORA: EDUCAÇÃO INFANTIL A coleção deverá ser registrada com ISBN e incluirá, no mínimo, uma capa de tamanho 27,5cm x 20,5cm em formato paisagem, impressa em cores 4x1, utilizando tinta escala em Triplex Imune 250g/m². O miolo conterá aproximadamente 260 páginas, impresso em 4 cores, utilizando tinta escala em offset Imune 75g/m². Produzido com saída em CTP, garantindo uma impressão precisa e de alta qualidade. Acabamento: verniz uv total, em espiral. O guia aborda 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. O livro será anual, com orientações didáticas passo a passo, experiências, intervenções práticas e interações possíveis para o primeiro ano de vida da criança. O gestor terá acesso por meio de QR codes e plataforma digital a um banco de 06 videoaulas voltadas para cada etapa da Educação Infantil, com vistas à contribuição para a formação docente um banco com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A entrega dos livros deverá ocorrer uma vez por ano.	unid.	179

ESPECIFICAÇÕES DOS RECURSOS DIGITAIS

A Solução deverá contemplar no mínimo:

A Solução deverá contemplar no mínimo:

Plataforma Educacional Digital de Recursos Tecnológicos: disponibilização de ambiente próprio, que contenha no mínimo: Pannel Administrativo; Portal do Tutor; Portal do aluno; Portal da Matriz; Portal Institucional; Portal dos Pais (responsável); Aplicação para dispositivos móveis para os alunos interagirem.

Pannel Administrativo - Contratada: O pannel deverá ser destinado à administração da plataforma possibilitando a gestão de dados, conteúdos e configurações da plataforma e apresentando um pannel inicial com estatísticas do número total de alunos, matrizes e instituições cadastradas.

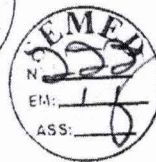
Por meio deste pannel administrativo possível cadastrar as matrizes que farão o uso da plataforma.

O pannel também possibilitará a gestão de alunos e professores. Estes poderão ser cadastrados, editados e vinculados a instituições em uma seção própria.

Por meio da gestão de conteúdo, poderão ser criadas páginas destinadas a comunicados gerais e que possam ser disponibilizadas nos painéis acessados pelos demais usuários da plataforma.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Estes recursos deverão incluir no mínimo questões, quizzes, jogos, e-books, documentos, vídeos e áudios, relacionados aos campos de experiências da Educação Infantil, bem como às competências e habilidades definidas pela BNCC; devem ser classificados de acordo com a sua categoria e características, para que o professor possa encontrar o material mais adequado para a preparação de suas aulas.

As turmas também poderão ser criadas por meio deste painel, associadas a uma instituição, cursos e com a determinação de calendário com início e fim do ano letivo.

A solução possibilita a gamificação, conquistas que serão atribuídas aos alunos automaticamente quando alguma meta for alcançada, estimulando o aluno a finalizar as etapas e cumprir metas.

O painel também conterá uma interface para a extração de relatórios de dados, como número de acessos e avaliações em um determinado período.

O painel administrativo também será responsável pelas configurações de e-mail que serão utilizadas para disparos de mensagens da plataforma.

O painel administrativo fica sob a responsabilidade e administração do corpo técnico da contratada, sendo responsável pela manutenção e garantia de eficiência da plataforma e das trilhas pré-programadas.

Portal do Aluno: Os ambientes disponibilizarão aos alunos o conteúdo, material de apoio, jogos, quizzes, canções e atividades de cada aula.

Portal da matriz: O portal da matriz possibilita a conferência do controle da matriz sobre a base necessária para a administração da instituição. Portanto, contará com as funções de gestão de instituições, tutores e certificados e de extração de relatórios do mesmo modo definido no Painel Administrativo. Também deverá contar com a gestão de cadastros, bem como conteúdos contratados, acesso e gestão de turmas, certificados, fórum e extração de relatórios com definições as do painel administrativo.

Portal institucional: O portal institucional possibilitará o controle daquilo que é responsabilidade das instituições e ser voltado ao conteúdo acadêmico.

Por meio deste portal, será possível cadastrar professores, alunos e pais, bem como realizar as associações necessárias entre estes.

Também deverá contar com a gestão de cursos, bem como conteúdos contratados, acesso e gestão de turmas, certificados, e extração de relatórios com definições as do painel administrativo.

Portal dos pais: O portal será destinado a garantir que os pais e familiares possam acompanhar a vida acadêmica dos alunos pelos quais são responsáveis. Estes poderão visualizar os comunicados destinados pela instituição e trocar mensagens com os tutores.

Conterá com o controle de atividades e da interface de notas, que permitirá aos pais e familiares o acompanhamento do histórico de notas e tarefas dos alunos que estão associados.

Aplicação para dispositivos móveis: A aplicação para dispositivos móveis deverá ser destinada a professores e alunos e permitirá que estes realizem interação as atividades disponíveis na aplicação web. A plataforma será disponibilizada na Apple Store para dispositivos com sistema operacional iOS 5 a partir da versão 5 e na Play Store para dispositivos Android a partir da versão 4.0.

Portal do Professor:

Deverá conter o Livro Digital do Professor, na plataforma digital, com e material subsidiário para formação docente com textos teóricos, aspectos legais e documentos normativos, videoaulas.

Conjunto de cartazes, alfabeto e numerais, calendário de parede e boletim, com disponibilização na plataforma, para acesso e utilização dos professores e gestores.

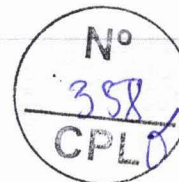
Plataforma Digital com formação continuada do professor: 8h de formação em EAD e 44 horas de atividades, desenvolvidas em plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, integralizando 52 horas com certificação.

As videoaulas serão disponibilizadas, por meio de interação, com recursos educacionais digitais ativas por meio

Diana



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



de chaves do tipo Código QR, ou imagens específicas inseridas em páginas do livro e distribuídas nos temas pertinentes para exploração. As videoaulas serão disponibilizadas em recursos de acessibilidade. Os quantitativos de videoaulas serão correspondentes a quantidade de conteúdo ou estudos ofertados em cada livro.

Os temas dos Livros definidas no Termo de Referência devem ter compatibilidade e comprovado vínculo com as ferramentas digitais.

Central de mídias: Acesso de professores, alunos e familiares, organizados a partir dos campos de experiências da BNCC e respeitando a faixa etária a que se destinam, contendo videoaulas voltadas para cada etapa da Educação Infantil, com vistas à contribuição e ampliação das situações de aprendizagens propostas em convergência com o material impresso, com no mínimo 34 canções destinadas a todos grupos da educação infantil e e-Book interativo contendo jogos, diálogos e textos relacionados com os conteúdos presentes no livro didático impresso. A estrutura das mídias digitais deverá contemplar as experiências de aprendizagens, apresentando comprovado vínculo com as ferramentas digitais e o material impresso.

Recursos Tecnológicos Complementares da Plataforma Digital Educacional:

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 smartphone, com sistema operacional Android; Todo o acesso é offline e não depende de internet para navegação e visualização do conteúdo.

Estrutura Organizacional: A solução porta na sua estrutura organizacional no mínimo os seguintes conteúdos:

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

b.) **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.

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

d.) **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.

e.) **Telefones:** Corpo de bombeiros; Polícia Militar; SAMU; Serviço único de Saúde SUS; Violência sexual contra crianças e adolescentes.

f.) **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.

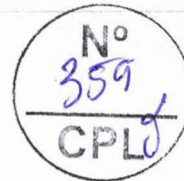
Recurso Tecnológico para Comunicação Alternativa

Especificações técnicas e funcionais da aplicação:

Descrição Geral: Aplicação para comunicação aumentativa e alternativa para auxiliar pessoas com deficiência



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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 -> Selecionar categoria --> 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:

- a.) **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.
- b.) **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?
- c.) **Interações:** Bom dia; Boa tarde; Boa noite; Oi; Obrigado(a); Por nada; Com licença; Desculpa; Por favor.
- d.) **Sentimentos:** Feliz; Triste; Cansado(a); Bravo(a); Com medo; Com sono; Com frio; Com dor; Com fome; Com sede.
- e.) **Ações:** Brincar; Dançar; Correr; Pular; Sentar; Deitar; Pintar; Desenhar; Escrever. f.) **Alimentação:** Comer; Beber; Fruta; Pão; Bolo; Biscoito; Arroz; Feijão; Água; Suco. g.) **Alfabeto:** Todas as letras do alfabeto
- h.) **Figuras:** Círculo; Quadrado; Retângulo; Losango; Triângulo; Pentágono; Hexágono; Estrela; Linha.
- i.) **Cores:** Preto; Branco; Azul; Vermelho; Verde; Amarelo; Laranja; Rosa; Roxo; Cinza.
- j.) **Números:** Números de 0 a 9; Sinais (+, -, :, *, =, /, vírgula, ponto); Operações (multiplicação, divisão, adição, subtração).

APLICAÇÃO PARA COMUNICAÇÃO AUMENTATIVA E ALTERNATIVA PARA PCD

Outra aplicação necessária para a plataforma, se refere a aplicação para comunicação aumentativa e alternativa para auxiliar pessoas com deficiência (PCD):

Especificações técnicas e funcionais da aplicação:

Descrição Geral: Aplicação para comunicação aumentativa e alternativa para auxiliar pessoas com deficiência (PCD), seja na 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 -> Selecionar categoria --> 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.

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

A lista de comunicação deverá comunicar imediatamente a necessidade e/ou a interação da pessoa com deficiência. A lista de símbolos deverá ser funcional e de acesso rápido e intuitivo.

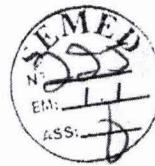
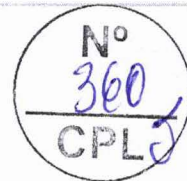
ACESSIBILIDADE – APLICATIVO DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA

A solução brasileira de acessibilidade digital que combina três eixos principais em um único plugin: tradução para Libras (avatar), leitura em voz (TTS) e um conjunto de recursos de leitura/visual (+Acessibilidade). Atendendo às exigências legais da Lei Brasileira de Inclusão (LBI).

Em termos regulatórios, o art. 63 da LBI (Lei 13.146/2015) torna obrigatória a acessibilidade e são referências técnicas usuais para comprovação de boas práticas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Recursos técnicos

Deverá apresentar: Libras (com o uso de avatar) – apresentando tradução de trechos selecionados do texto em português para Libras (desktop e mobile). Há versão para apps móveis, mantendo tradução em segundo plano quando o app está aberto.

Voz (TTS) – Deverá apresentar síntese de fala do texto selecionado, com suporte declarado a português, inglês e espanhol, disponível para web (desktop/mobile) e apps.

+Acessibilidade (recursos de leitura e visão): Deverá apresentar um conjunto de ajustes orientados pelas Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG), incluindo:

Contraste (escuro, claro, invertido, dessaturado);

Destaque de links, guia de leitura, máscara de leitura;

Fonte amigável para dislexia, espaçamento de texto;

Aumento de tamanho do texto, zoom, ampliação de cursor etc.

Documento do TRF2 descreve publicamente esses itens do módulo **+Acessibilidade**.

A usabilidade do aplicativo proporciona o acesso aos seguintes recursos:

Para Usuário surdo (Tradução em Libras)

1. **Acessar** o botão de acessibilidade no cabeçalho/rodapé.
2. Selecionar **“Libras”** → escolhe/seleciona o **trecho** do conteúdo (atividade, notícia, instruções de prova).
3. O **avatar** sinaliza o texto em Libras; o aluno pode **pausar/voltar** por parágrafos e repetir.
4. Em conteúdos longos (editais, regulamento), recomenda-se **quebrar por seções** e oferecer ancoragens — melhora a experiência com o avatar.

Para Usuário com baixa visão ou idoso (leitura assistiva)

1. Abrir **+Acessibilidade** → ativa **Contraste** (escuro/claro/invertido/dessaturado), **Aumento de texto e Espaçamento**.
2. Alternar **Guia de leitura/Máscara de leitura** para reduzir cansaço visual e manter foco na linha atual.

Usar **Destaque de links** para identificar ações/CTA nas páginas de aulas, avaliações e biblioteca.

Para Usuário com Dislexia / TDAH (foco e decodificação)

1. Ativar **Fonte amigável para dislexia e Espaçamento**.
2. Utilizar **Máscara** ou **Guia de leitura** em textos densos (apostilas, artigos).

Evitar animações distraentes habilitando pausas/ajustes quando disponíveis no módulo.

Para Usuário com barreiras de compreensão leitora:

1. Usar **Voz (TTS)** para ouvir instruções de tarefas, regulamentos de provas ou feedbacks.
- Alternar leitura **em português/inglês/espanhol** conforme o idioma do conteúdo (p. ex., disciplinas de idiomas).

LOTE 02 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

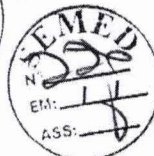
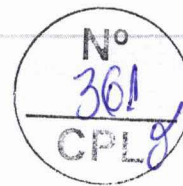
Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Prestação de serviços (PROPOSTA PEDAGÓGICA) Qtd: 12 meses. Formação Continuada (Congresso Municipal de Educação), Assessoria Pedagógica, Escola de Família, Recursos Digitais e demais materiais e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, conforme quantitativos e especificações do TR.	SERV.	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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Livros Didáticos e da Proposta Pedagógica, e planejamento da formação continuada a ser ministrada ao longo do ano letivo, divididos em 2 (Dois dias):

1º Dia:

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

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

2º Dia:

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

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

Formação dar-se-á em 6 níveis: Berçário, Creche I e II, e Pré Escola I e II, divididos em 2 turmas para cada nível, totalizando 12 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 os participantes às expensas da Contratada. Calendário do evento em data conforme definição da SEMED. Local do evento às expensas da Contratante.

2º Dia:

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

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

Formação dar-se-á em 6 níveis: Berçário, Creche I e II, e Pré Escola I e II, divididos em 2 turmas para cada nível, totalizando 12 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) horas de evento. Cada participante será certificado conforme carga horária contabilizada durante o evento, realização de palestras com temas que gere a discussão e reflexão, previamente definido em conjunto com a equipe da SEMED.

1º Dia:

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

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

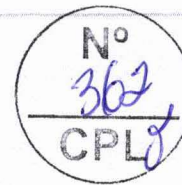
2º Dia:

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

título de mestres ou doutores.

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

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

1.2.4.2 Locação de 4.000 (quatro mil) cadeiras;

1.2.4.3 Locação de sonorização compatível com o evento;

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

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

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

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

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

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

1.2.4.10 Cessão de quatro palestrantes de reconhecimento notório na comunidade acadêmica e conhecimento específico referente ao tema proposto pelo SEMED, os palestrantes devem ter no mínimo títulos de mestres ou doutores, e a Contratada deverá comprovar mediante 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: Berçário, Creche I e II, e Pré Escola I e II
- "Quizzes" para verificação de aprendizagem;
- Material Complementar e Saiba Mais (Links com sugestões de conteúdos complementares, arquivos em PDF para estudo e reflexões.)
- Link avaliativo (tipo Forms) para que seja avaliado aspectos da formação.
- Certificação de 16 (dezesesseis) horas conforme o percentual de acesso ao Portal.

1.2.4.15.2. Segunda Etapa Webinar

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

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

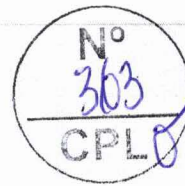
1.2.4.16.1. Terceira Etapa (Modalidade Plataforma on-line):

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

- Videoaulas para cada grupo de formação, quais sejam: Berçário, Creche I e II, e Pré Escola I e II.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- "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 de formação.
- Certificação de 16(dezesseis) horas conforme p percentual de acesso ao Portal.

1.2.4.16.2. Quarta Etapa:

Webinário

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

1.2.3. 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, 10 assessoras de quarenta horas semanais;

1.2.3.4 Assessorar e acompanhar todas as turmas de Educação Infantil;

1.2.3.5 Ministrar 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.

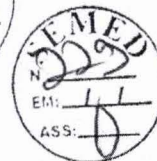
- 1.2.3.12 A assessoria pedagógica que visa o acompanhamento e monitoramento do processo de implantação e implementação dos materiais será realizado in loco e via plataforma on-line. Assim como em reuniões com os educadores da Educação Infantil, Auxiliares de Magistério, Gestores e Coordenadores;
- 1.2.3.13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

1.2.4. ESCOLA DE FAMÍLIA

Público - alvo: Família ou responsáveis.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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 a 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



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A adoção da licitação por lote justifica-se pela natureza do objeto, que não se restringe à aquisição de livros avulsos, mas sim à implementação de um projeto educacional integrado. Tal projeto visa apoiar, aprimorar e fortalecer o projeto pedagógico das escolas do Município, contribuindo para a formação dos alunos, ampliando o acesso ao conhecimento, promovendo o domínio crítico da linguagem e estimulando o uso coletivo de bens públicos — neste caso, livros e materiais interativos — como instrumentos para o desenvolvimento de competências cognitivas e socioemocionais.

Nesse contexto, a Administração optou pela modalidade de aquisição por lote após análise prévia das necessidades pedagógicas identificadas, as quais embasaram a elaboração do Termo de Referência e do Edital. Essa decisão está amparada no critério pedagógico, segundo o qual a ausência de qualquer item do conjunto comprometeria a eficácia do processo de ensino-aprendizagem planejado.

Adicionalmente, destaca-se que os elementos que compõem o lote apresentam interdependência funcional e complementaridade técnica, resultando em uma solução coesa e completa. Essa abordagem possibilita a plena utilização do sistema proposto e gera vantagens como padronização, compatibilidade dos recursos e otimização do uso dos materiais, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

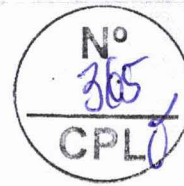


BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS E

O presente projeto tem como foco a oferta de uma solução pedagógica completa e integrada para a Educação Infantil, plenamente alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), às Diretrizes Curriculares Nacionais



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



para a Educação Infantil e aos parâmetros de avaliação estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC). A proposta contempla a disponibilização de materiais didáticos, impressos e digitais, direcionados a crianças, professores e familiares, de forma a promover uma experiência educativa contínua, inclusiva e de alta qualidade, fortalecendo a articulação entre escola e comunidade.

A contratação de uma solução educacional estruturada e integrada, com a aquisição de materiais didáticos e a prestação de serviços especializados, representa uma abordagem estratégica para otimizar os recursos disponíveis na educação infantil da Rede Municipal de Ensino de Imperatriz. Espera-se que essa solução promova a economicidade ao maximizar o custo-benefício das ações implementadas.

Em termos de economicidade, a aquisição conjunta de materiais didáticos e serviços especializados permite a negociação de preços mais competitivos, gerando uma redução significativa nos custos em comparação à compra avulsa. Além disso, a padronização dos materiais proporcionará maior facilidade na gestão e no controle orçamentário, evitando desperdícios e aquisições desnecessárias. Essa eficiência financeira resultará em uma melhor alocação dos recursos públicos, permitindo que uma parte dos valores economizados seja reinvestida em outras áreas essenciais da educação.

O aproveitamento eficiente dos recursos humanos é outro resultado esperado da implementação dessa solução. Com a contratação de especialistas para suporte e capacitação continuada, os profissionais da educação poderão desenvolver suas habilidades e metodologias de ensino, promovendo um ambiente de aprendizado colaborativo e focado nas necessidades das crianças. A valorização do corpo docente, por meio de formação contínua, também contribuirá para a retenção de talentos e a melhoria das práticas pedagógicas.

Quanto aos recursos materiais, a utilização de uma única solução integradora evita a fragmentação e ociosidade de materiais didáticos. Através de uma análise criteriosa das necessidades pedagógicas, será possível direcionar os recursos para os recursos mais efetivos e relevantes, assegurando que cada aluno tenha acesso a ferramentas adequadas para seu aprendizado.

Por fim, a otimização dos recursos financeiros é garantida pela redução de burocracia e incremento da transparência na gestão dos contratos estabelecidos. A consolidação das compras e serviços permitirá um monitoramento mais efetivo da execução orçamentária, além de facilitar a prestação de contas da aplicação dos recursos, garantindo que cada centavo investido esteja alinhado aos objetivos de melhoria da qualidade da educação infantil em Imperatriz.

Em resumo, a solução escolhida é capaz de promover uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos disponíveis, resultando em um impacto positivo significativo na qualidade da educação infantil da rede municipal.



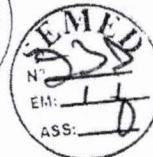
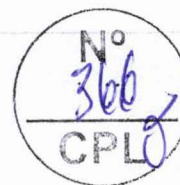
PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

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

Para a implementação da solução educacional estruturada e integrada visando à melhoria da qualidade da educação infantil na Rede Municipal de Ensino de Imperatriz, é essencial adotar uma série de providências que envolvem tanto aspectos operacionais quanto estruturais. Em primeiro lugar, deve-se realizar um mapeamento detalhado das necessidades específicas das escolas municipais, o que inclui a identificação dos conteúdos a serem cobertos, os materiais didáticos necessários e as especializações requeridas para os serviços educacionais. Esta análise ajudará a garantir que a solução adquirida esteja alinhada com as demandas reais do ambiente escolar.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Em seguida, devem ser elaboradas especificações técnicas claras e detalhadas para a parceria a ser firmada com fornecedores de materiais didáticos e prestadores de serviços especializados em educação. Estas especificações devem contemplar padrões de qualidade e requisitos pedagógicos que assegurem a adequação dos materiais às diretrizes curriculares nacionais e locais. O envolvimento de profissionais da educação durante essa etapa é fundamental para obter um resultado alinhado às expectativas da comunidade escolar.

Outra providência necessária é a criação de um plano de acompanhamento e avaliação que permita mensurar a eficácia da solução implantada. Este plano deve incluir indicadores de desempenho, prazos e responsabilidades, a fim de garantir que o monitoramento do contrato ocorra de forma eficaz. A definição prévia de critérios claros para avaliação permitirá ajustes em tempo hábil, caso sejam identificadas falhas ou desvios em relação aos objetivos propostos.

Além disso, é recomendável a realização de uma capacitação específica para os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, considerando as particularidades dos materiais didáticos e dos serviços de ensino a serem contratados. Essa capacitação deve focar em temas como análise de indicadores educacionais e controle de qualidade, capacitando os agentes públicos a exercer um papel ativo na supervisão e na busca por melhorias contínuas.

Por fim, a promoção de canais de comunicação com a comunidade escolar e a sociedade civil é imprescindível. Isso assegura a transparência do processo educativo e possibilita a participação da comunidade nas avaliações da qualidade da educação oferecida, contribuindo assim para a construção de um ambiente de aprendizado mais colaborativo e alinhado às demandas da população de Imperatriz. Todas essas providências buscam assegurar a eficiência na utilização dos recursos públicos, respeitando os princípios de economicidade e eficácia estabelecidos pelo TCU.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida, que visa a implementação de uma solução educacional estruturada e integrada na Rede Municipal de Ensino de Imperatriz, indica que não há necessidade de contratações adicionais no momento. A contratação principal contempla a aquisição de materiais didáticos e serviços especializados, que possuem um caráter abrangente capaz de atender às demandas específicas exigidas pela educação infantil.

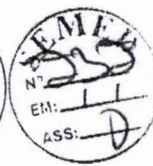
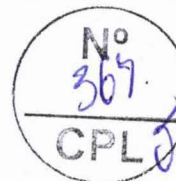
As contratações correlatas que poderiam ser consideradas, como as de manutenção predial ou adequações de infraestrutura nas escolas, não são previstas nesta fase inicial, pois a solução selecionada se concentra exclusivamente nos aspectos pedagógicos e dos recursos necessários para o aprendizado efetivo. Dessa forma, a aquisição dos materiais didáticos e a prestação de serviços especializados por si só não demandam intervenções externas relacionadas a infraestrutura física ou à manutenção de ambientes que possam interferir diretamente na execução do projeto.

É relevante ressaltar que qualquer necessidade de adequação física das instalações poderá ser analisada posteriormente, em função do desempenho da solução implementada. Assim, neste estudo técnico preliminar, fica clara a desnecessidade de contratações adicionais que apresentem dependência técnica ou operacional direta com a solução educativa proposta, considerando que as ações planejadas visam otimizar o ensino sem condições estruturais condicionantes nesse momento.

Almeida



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise dos possíveis impactos ambientais e das respectivas medidas mitigadoras para a solução proposta de aquisição de materiais didáticos e prestação de serviços especializados na educação infantil da Rede Municipal de Ensino de Imperatriz deve levar em conta diversos fatores.

Primeiramente, um dos impactos ambientais potenciais refere-se ao uso de recursos naturais na produção dos materiais didáticos. A extração de matérias-primas para a fabricação de papel e plásticos pode contribuir para a degradação ambiental. Para mitigar esse impacto, recomenda-se priorizar a aquisição de materiais produzidos a partir de fontes sustentáveis, como papel reciclado ou materiais biodegradáveis. Além disso, é importante incentivar a utilização de materiais que promovam a reutilização, diminuindo assim a necessidade de novos recursos.

Outro impacto significativo é o consumo de energia durante a fabricação dos materiais e na operação dos serviços prestados. Para promover eficiência energética, é recomendável que os fornecedores e prestadores de serviços adotem práticas de produção que utilizem fontes de energia renováveis, como solar ou eólica. A implementação de tecnologias de baixo consumo, como equipamentos com selo de eficiência energética, também deve ser uma exigência na escolha dos materiais e serviços.

Além disso, a logística reversa é uma questão relevante. É fundamental estabelecer mecanismos para o retorno e reciclagem dos materiais didáticos que não forem mais utilizados. Isso inclui a coleta e separação correta de resíduos durante o tempo de uso dos materiais, garantindo que eles sejam reciclados ou descartados de maneira adequada. A contratação de empresas que tenham sistemas eficientes de logística reversa pode ajudar a mitigar o acúmulo de resíduos e reduzir o impacto ambiental associado ao desperdício.

Por fim, deve-se considerar a capacitação dos educadores e alunos sobre práticas sustentáveis. Inclusão de conteúdos curriculares que abordem a responsabilidade ambiental e o desenvolvimento sustentável pode fomentar uma cultura de preservação entre os estudantes, multiplicando os efeitos positivos da solução proposta.

Em resumo, a análise dos impactos ambientais relacionados à solução educacional deve incluir a escolha de materiais sustentáveis, a promoção da eficiência energética, a implementação de soluções de logística reversa e a educação ambiental. Essas ações podem contribuir significativamente para a redução dos impactos negativos e promover uma abordagem mais responsável no âmbito da educação infantil da Rede Municipal de Imperatriz.



DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

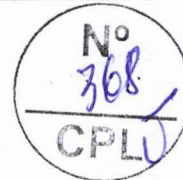
Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação considerando a magnitude e abrangência do projeto, que apresenta um modelo de educação no qual os interesses dos estudantes sejam levados em consideração e os professores criem e guiem suas sequências didáticas, promovendo ainda a formação dos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



DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



O Município de Imperatriz, atento ao seu papel estratégico na promoção da educação de qualidade, adota postura proativa para enfrentar os desafios do cenário educacional, buscando constantemente aprimorar seus indicadores e fortalecer as políticas públicas voltadas à aprendizagem.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar um ensino público de excelência, com práticas, recursos e metodologias capazes de potencializar o aprendizado e promover a equidade educacional. A aquisição de kits didáticos constitui medida estratégica para elevar a proficiência dos estudantes, ampliar o acesso a recursos pedagógicos diversificados e, consequentemente, melhorar os resultados educacionais do município, especialmente no que se refere ao Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB).

Ante o exposto, considera-se plenamente viável a contratação proposta, uma vez que ela atende às demandas prioritárias do ensino municipal e contribui diretamente para o fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Imperatriz - MA, 31 de Dezembro de 2025

Diana Lopes da Silva Santos

DIANA LOPES DA SILVA SANTOS

Técnica Pedagógica - Setor Infantil SEMED

Matrícula nº 85.009-1



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nº

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)					

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

FAX: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

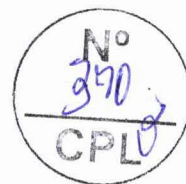
5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

(Nº da identidade do declarante)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____ / ____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.133/2021



PROCESSO DE ORIGEM

nº ____ / ____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____ / ____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____ / ____ / ____

FINAL: ____ / ____ / ____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº ____ . ____ . ____ / ____ - ____

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contrante....., CPF nº ____ . ____ . ____ - ____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº ____ . ____ . ____ / ____ - ____

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contratado....., CPF nº ____ . ____ . ____ - ____

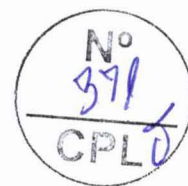


FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de ____ de ____, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Administrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº ____ . ____ . ____ / ____ - ____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						RS

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

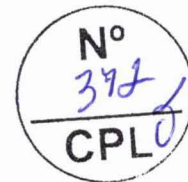
3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Imperatriz deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE:
CLASSIFICAÇÃO:
NATUREZA DA DESPESA:
FICHA:

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

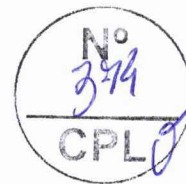
9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

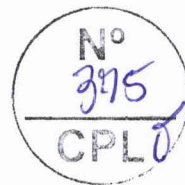
10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

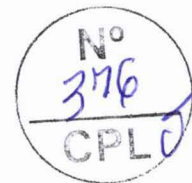
11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

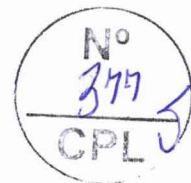
12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

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

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

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

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS



Nº
378
CPL

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Imperatriz- MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Imperatriz – MA, ____ de ____ de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME: