

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2025

(Processo Administrativo nº 16.897/2025)

(Processo Licitatório nº 280/2025)

TORNA-SE PÚBLICO que a **PREFEITURA DE FERNANDÓPOLIS**, sediada na Rua Porto Alegre, 350 – Jardim Santa Rita – Fernandópolis/SP, **REALIZARÁ LICITAÇÃO**, na **MODALIDADE PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, com **CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR GRUPO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que integram o presente ato convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) designado(a), denominado(a) Pregoeiro(a), devidamente designados(as) pelas Portarias nºs 22.776, de 18 de junho de 2025 e 22.777, de 18 de junho de 2025, e suas eventuais alterações. O servidor(a) terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

A gestão contratual será exercida pelos gestores e fiscais de contratos, devidamente designados pela Portaria nº 22.745, de 09 de junho de 2025, e suas eventuais alterações, sendo que as apurações de responsabilidade contratual que se fizerem necessárias serão conduzidas pela Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC, nos termos da Lei Complementar nº 262, de 04 de abril de 2024.



DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	08h00 do dia 25/02/2026 (Horário de Brasília - DF).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23h59 do dia 10/03/2026 (Horário de Brasília - DF).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	08h29 do dia 13/03/2026 (Horário de Brasília - DF).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	08h30 do dia 13/03/2026 (Horário de Brasília - DF).
LOCAL:	SCPI - Portal de Compras - http://servicos2.fernandopolis.sp.gov.br:5656/comprasedital/ .
MODO DE DISPUTA:	Aberto.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA ESTRUTURADO DE ENSINO PARA ALUNOS E PROFESSORES DO ENSINO INFANTIL (2 A 5 ANOS) – GRUPO 01, BEM COMO LIVROS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES VOLTADOS A LÍNGUA INGLESA PARA OS ALUNOS E PROFESSORES DO ENSINO INFANTIL (4 A 5 ANOS) – GRUPO 02, CONTENDO ASSESSORIA PEDAGÓGICA E RECURSOS CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS PRESENTES NESSE INSTRUMENTO, PARA ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS.

1.2. A licitação será dividida em GRUPOS, conforme tabela constante no item 1.1.1 do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do GRUPO, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Para a participação neste certame, o licitante deverá estar devidamente credenciado em ambos os sistemas listados abaixo:

2.1.1. SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES (SICAF):

O credenciamento é o nível básico do registro cadastral que permite a participação em certames eletrônicos, devendo o interessado realizar ou atualizar seu cadastro no endereço eletrônico: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>.

2.1.2. SISTEMA FIORILLI (SCPI - PORTAL DE COMPRAS): O cadastro deverá ser iniciado no endereço: <http://servicos2.fernandopolis.sp.gov.br:5656/comprasedital/>, na opção "Solicitar Chave de Acesso". Após o recebimento da chave e senha por e-mail, o fornecedor deverá selecionar a "Opção 03 – Licitante", escolher o processo desejado e proceder ao credenciamento e inserção da proposta.

2.2. É de exclusiva responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de seus dados em ambos os sistemas e mantê-los atualizados, sob pena de inabilitação no momento da conferência dos documentos.

2.3. O credenciamento junto aos provedores dos sistemas implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este certame.

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas comunicações, propostas, lances e envios de documentos.

2.5. O sigilo da senha de acesso é de inteira responsabilidade do usuário. A Prefeitura Municipal de Fernandópolis e os provedores dos sistemas não responderão por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais, ainda que por terceiros.

2.6. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal do representante e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados os horários limites estabelecidos.

2.7. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **SICAF**.

3.2. Não haverá reserva de cotas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 49, inciso II, da LC nº 123/2006, devido à natureza tecnicamente e economicamente indivisível do objeto.

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 da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.4. Não poderão participar desta licitação:

3.4.1. Os proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

3.4.2. Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

3.4.3. Os Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.4.4. Aqueles que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.4.5. Aqueles que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema (assinalando “sim” ou “não”), que:

4.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

4.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

4.2.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

4.2.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.2.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998.

4.2.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente.

4.2.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.2.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.4. O envio da proposta reajustada, dos documentos de habilitação ou de qualquer outro documento exigido neste Edital ou durante a sessão pública, ocorrerá exclusivamente por meio da chave de acesso e senha pessoal do licitante no sistema eletrônico.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos anteriormente inseridos no sistema.

4.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do Pregão, desde sua abertura até o encerramento.

4.7. O licitante será o único responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ou da inabilitação, diante da inobservância de quaisquer mensagens, avisos ou convocações emitidas pelo sistema ou em decorrência de sua desconexão.

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

4.9. Após a fase competitiva de lances, a Administração convocará o licitante classificado em primeiro lugar do item específico a negociar a proposta de preço. Concluída a negociação, o licitante deverá apresentar a proposta de preços reajustada em prazo não inferior a 2 (duas) horas, contado a partir da convocação feita no sistema eletrônico.

4.10. Após a fase de negociação e julgamento da proposta, a Administração convocará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para apresentar os documentos de habilitação exigidos neste Edital. O licitante convocado deverá

encaminhar os documentos de habilitação em prazo não inferior a 2 (duas) horas, contado a partir da convocação feita no sistema eletrônico.

4.11. Quando convocadas, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação completa, ainda que haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional.

5.1.2. Marca de cada item ofertado.

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado.

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

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O(A) Pregoeiro(a) 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, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

6.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10. 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.

6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

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

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) pregoeiro(a) aos participantes do certame, publicada na plataforma SCPI – PORTAL DE COMPRAS, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte

participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

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

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

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

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

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

6.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.27.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

6.27.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes.

6.27.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

6.27.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.28.1. 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.

6.28.2. Empresas brasileiras.

6.28.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.28.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.29.2. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo não inferior a 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.29.2.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.5.1. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.6. A proposta final do licitante provisoriamente declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo não inferior a 02 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico.

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

7.7. A proposta final deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

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

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

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

7.14.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), 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(a) Pregoeiro(a) sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.17. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

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

7.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA FASE DA HABILITAÇÃO

8.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM

PRIMEIRO LUGAR, O(A) PREGOEIRO(A) 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 DOCUMENTOS INSERIDOS NO SICAF, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>).

8.1.4. 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 8.429/1992, 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.

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

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

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

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

8.1.6. 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/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Os documentos 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, e estão detalhados, de forma específica para este objeto, no Termo de Referência (Anexo I).

8.3. Os documentos exigidos para habilitação, conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), serão enviados por meio de convocação do(a) Pregoeiro(a). O licitante convocado deverá encaminhar os documentos de habilitação em prazo não inferior a 2 (duas) horas, contado a partir da convocação feita no sistema eletrônico.

8.3.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

8.5. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

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

8.7. 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.

8.7.1. 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.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. 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.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

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

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO SCPI - PORTAL DE COMPRAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação (por meio eletrônico), para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (Pedido de Empenho), conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

12.3. O Aceite do Pedido de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.3.1. Referido Pedido de Empenho está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021.

12.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

12.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

12.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

12.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

12.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

13.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

13.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

13.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

13.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa.

13.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

13.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) Advertência por escrito.

b) Multa.

c) Impedimento de licitar e contratar.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

13.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

13.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial da Prefeitura de Fernandópolis, as sanções administrativas previstas no ITEM 13.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à

subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato.
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato.
- c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

14.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por campo próprio da plataforma SCPI – PORTAL DE COMPRAS.

14.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial do município e no SCPI - PORTAL DE COMPRAS no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

14.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

14.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

14.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio eletrônico oficial do município, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

14.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

15.5. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

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

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

15.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.11.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

15.13. A Prefeitura de Fernandópolis, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

15.13.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

15.13.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

15.14. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

15.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no SCPI – PORTAL DE COMRPAS e no sítio eletrônico oficial do município (<https://www.fernandopolis.sp.gov.br/servicos>) – na aba licitações , podendo também ser lido e/ou obtido presencialmente no endereço Rua Porto Alegre, nº 350, Jardim Santa Rita, Fernandópolis/SP, em dias úteis, no horário das 08h00 às 17h00. No mesmo endereço e período, os autos do processo administrativo permanecerão disponíveis para acesso e vista aos interessados.

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

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO.

Fernandópolis-SP, 23 de fevereiro de 2026.

JOAO PAULO SALES CANTARELLA

Prefeito Municipal de Fernandópolis



ESTUDO TÉCNICO PREMILINAR

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Inicia-se o presente Estudo Técnico Preliminar em razão de necessidade de fornecer aos alunos e professores da Educação Infantil recursos didático-pedagógicos específicos, que promovam o desenvolvimento integral da criança, adotando metodologias pedagógicas inovadoras, pautadas em estudos das neurociências e em pesquisas validadas assegurando a eficácia do processo de ensino-aprendizagem pautadas em evidências científicas, alinhadas à BNCC e baseadas na instrução explícita. Promovendo a estimulação e o desenvolvimento das seguintes habilidades: Literacia; Numeracia; Funções Executivas; e Habilidades socioemocionais.

1.2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.2.1 **SISTEMA DE ENSINO- FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA:** A contratação de um Sistema Estruturado de Ensino justifica-se pela necessidade de disponibilizar materiais didáticos pedagógicos atualizados, coerentes e organizados metodologicamente para atender às demandas da Educação Infantil da Rede Municipal. Esses materiais devem apoiar o processo de ensino e aprendizagem, promovendo práticas alinhadas aos documentos oficiais da educação brasileira e garantindo às crianças experiências educativas significativas, seguras e consistentes.

1.2.1.1 Os quantitativos e a natureza dos materiais foram definidos conforme o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, considerando o crescimento da rede, a necessidade de padronização pedagógica, a promoção da qualidade do ensino e o suporte às ações docentes. O sistema deve contribuir para um processo educativo organizado, progressivo e intencional, garantindo que professores e estudantes tenham acesso a recursos adequados ao seu nível de desenvolvimento.

1.2.1.2 Essa administração defende a ideia de que a excelência no ensino está condicionada à atualidade, utilidade e qualidade dos conhecimentos adquiridos. Essa premissa também é defendida através do investimento na compra de Livro didático para o avanço na qualidade do ensino no município, inclusive na Educação Infantil, solidificando o papel social desse Segmento da Educação Básica.

1.2.1.3 A proposta é possibilitar o sucesso educacional às crianças, preservando seu bem-estar físico e estimulando seus aspectos cognitivos, emocional e social. A integração do material com problematização da realidade promove uma experiência de aprendizagem significativa



e prazerosa para a criança, pois permite a percepção e entendimento da realidade, favorecendo o processo de aprendizagem.

1.2.1.4 No material a ser contratado deverão ser privilegiadas a leitura de imagens, a oralidade e a possibilidade de a criança expressar-se de forma individual e coletiva. O projeto gráfico deverá priorizar o espaço de atuação da criança e a organização das informações para auxiliar o trabalho do professor, além de apresentar de forma clara os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da Base Nacional Comum Curricular - BNCC contemplados nos percursos de aprendizagem e o Documento Curricular.

1.2.1.5 O material deve ser fundamentado em uma filosofia educacional que:

- a) integre afetividade e cognição como dimensões indissociáveis da aprendizagem, reconhecendo a importância dos vínculos entre criança, professor e família;
- b) desenvolva habilidades socioemocionais por meio de empatia, convivência, autorregulação, cooperação e responsabilidade;
- c) considere evidências das neurociências sobre atenção, memória, emoção, estímulos multissensoriais e etapas de consolidação da aprendizagem;
- d) reconheça o professor como mediador intencional e responsável pela transformação das vivências em aprendizagens estruturadas;
- e) utilize a literatura infantil, especialmente obras clássicas de domínio público, como fio condutor das sequências de aprendizagem;
- f) organize atividades com base na ludicidade, interação e brincadeira, assegurando ambiente acolhedor, investigativo e participativo.

1.2.1.6 O Sistema de Ensino deve estar alinhado a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) de forma a apresentar uma edição atualizada que dialogue com os demais documentos normativos, através do fornecimento:

- a) de material didático pedagógico aluno e professor impresso e digital;
- b) de plataforma com objetos digitais que auxiliam no processo de aprendizagem, acessível a alunos, professores, responsáveis e equipe pedagógica;
- c) de plano de atendimento de assessoria pedagógica presencial e/ou remota a critério da Secretaria Municipal de Educação;
- d) de cursos de capacitação e formação continuada EaD;
- e) de coleção de livros paradidáticos por ano de escolaridade adequados a cada faixa etária;



1.2.1.7 Os materiais didáticos deverão observar os princípios pedagógicos referenciados e descritos nesse documento de forma a proporcionar a integração e transversalidade entre o sistema de ensino a ser implantado e os livros didáticos e paradidáticos de suporte eventualmente adotados pela secretaria de educação, de forma não excludente, porém complementar.

1.2.1.8 Tendo em vista a necessidade de um material didático que atenda a Proposta Pedagógica da nossa Rede de Ensino com intuito de atender aos documentos oficiais que norteiam a educação brasileira como a BNCC, a qual garante a todos os estudantes brasileiros, ao longo da Educação Básica, o acesso a um conjunto de aprendizagens essenciais, por meio do desenvolvimento de dez competências gerais, que consubstanciam, no âmbito pedagógico, o trabalho didático em sala de aula.

1.2.1.9 Nessa perspectiva, priorizamos uma formação de estudantes emocionalmente preparados, capazes de enfrentar os desafios impostos pelo mundo atual, protagonistas da sua própria história e potentes agentes transformadores. Portanto, o material didático a ser adquirido, deve estar alinhado à perspectiva de educação integral do aluno proposta pela BNCC, especialmente no que diz respeito à afetividade e a inteligência emocional, propondo um trabalho que garanta ao estudante, uma abordagem que envolve o autoconhecimento, a autonomia e o exercício da responsabilidade e da convivência ao longo do processo de aprendizagem.

1.2.1.10 Dessa forma, deve estar vinculado às três competências gerais de aspecto socioemocional propostas pela BNCC:

- a) autoconhecimento, autoestima e cuidado com o bem-estar físico e emocional;
- b) empatia, diálogo, resolução de conflitos e cooperação;
- c) autonomia, responsabilidade, resiliência e tomada de decisões éticas e inclusivas.

1.2.1.11 O material didático destinado à rede municipal deve ser estruturado de forma metodológica, seguindo uma sequência pedagógica que assegure o alinhamento entre todos os segmentos que utilizarão o sistema. É essencial que o material considere como se ensina, a quem se ensina e quais aprendizagens são esperadas em cada etapa de desenvolvimento, garantindo coerência e progressão.

1.2.1.12 O material didático deve oferecer uma progressão das múltiplas aprendizagens, articulando o trabalho com as experiências anteriores e valorizando as situações lúdicas de aquisição de conhecimentos.

1.2.1.13 A Base Nacional Comum Curricular aponta que:



“tal articulação precisa prever tanto a progressiva sistematização dessas experiências quanto o desenvolvimento, pelos alunos, de novas formas de relação com o mundo, novas possibilidades de ler e formular hipóteses sobre os fenômenos, de testá-las, de refutá-las, de elaborar conclusões, em uma atitude ativa na construção de conhecimentos”. (Brasil, 2017)

1.2.1.14 Coadunando com essa normativa o material didático precisa oferecer de forma dinâmica e interativa os objetos de conhecimento, contribuindo significativamente com a prática docente e para o planejamento das aulas.

1.2.1.15 Para tanto, requer uma organização que comece com a apresentação clara e formal do objeto a ser estudado, permitindo uma aprendizagem progressiva e lúdica para os alunos. Após a apresentação do conceito, é essencial que o material didático proporcione aos estudantes atividades sequenciais que os ajudem a sistematizar e articular os conhecimentos estudados e construídos. Os temas propostos nas unidades devem atender às necessidades da secretaria de educação. Nesse sentido, é fundamental que o desenvolvimento socioemocional ocorra de forma integrada aos diversos contextos explorados no material didático, de forma que haja atividades que remetam a reflexões comportamentais.

1.2.1.16 Para atender as demandas dos professores, o Sistema de Ensino almejado, **deverá oferecer ao docente, para apoio ao trabalho didático pedagógico, um manual do professor o qual deve ser impresso semelhante ao do estudante** organizado minimamente em: Fundamentação Teórica, Proposta Pedagógica, Pilares Pedagógicos, Organização do Sistema do Ensino, Conteúdo programático e Orientações didáticas das propostas apresentadas no material.

1.2.2 MATERIAL DIDÁTICO DE LINGUA INGLESÁ- FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA:

1.2.2.1 aquisição de material didático para o ensino da Língua Inglesa na Educação Infantil visa oferecer às crianças de 4 e 5 anos experiências de aprendizagem estruturadas, lúdicas e culturalmente relevantes, alinhadas à BNCC e às características cognitivas, sociais e emocionais da primeira infância.

O ensino de inglês nesse ciclo requer vivências baseadas em oralidade, escuta ativa, musicalidade, repetição significativa, interação e imersão em situações reais de comunicação.

1.2.2.2 O material deve atender exclusivamente o público da Educação Infantil de 4 e 5 anos, assegurando que a linguagem, os temas, as atividades e os desafios propostos respeitem a maturidade emocional, linguística e motora dessa faixa etária, e deve ser anual, composto por dois volumes distintos, garantindo continuidade e coerência pedagógica ao longo do ano letivo. Para



alcançar tais finalidades, o recurso deve privilegiar experiências de oralidade, escuta ativa, musicalidade e ritmo, incorporando canções, chants e atividades sonoras que favoreçam a internalização natural da língua.

1.2.2.3 Além disso, o material deve proporcionar práticas psicomotoras e experiências multissensoriais, com uso de adesivos, recortes, peças destacáveis e demais recursos manipuláveis que estimulem o engajamento, a coordenação motora e a aprendizagem ativa. A presença de flashcards pedagógicos também se mostra essencial, pois favorece a associação entre imagem, palavra e som, facilitando a memorização, a ampliação de vocabulário e o uso funcional da língua inglesa em situações comunicativas contextualizadas.

1.2.2.4 O recurso didático deve incluir livros de leitura infantis adequados ao nível de desenvolvimento das turmas, ampliando o contato com narrativas, imagens e estruturas linguísticas próprias da infância, fortalecendo tanto a compreensão auditiva quanto a participação ativa das crianças em situações de contação e reconto. Recursos digitais complementares, como áudios e jogos educativos, enriquecem o processo, diversificam estímulos e fortalecem o vínculo entre escola, criança e família.

1.2.2.5 A proposta também deve contemplar experiências culturais e comemorativas, promovendo compreensão ampliada do mundo, respeito à diversidade, empatia e participação social. O manual do professor, por sua vez, deve oferecer orientações metodológicas claras, planejamento e sugestões práticas, de modo a garantir uma implementação qualificada e consistente com a proposta curricular da rede.

1.2.2.6 O projeto gráfico precisa ser seguro e acessível, com capa de alta gramatura, laminação, páginas resistentes e encadernação apropriada ao uso infantil. No âmbito avaliativo, o material deve apresentar instrumentos adequados ao caráter formativo e observacional da Educação Infantil e certificado simbólico para registro do percurso formativo, valorizando o progresso da criança.

1.2.2.7 Assim, essa contratação justifica-se pela necessidade de oferecer um recurso didático completo, metodologicamente fundamentado, seguro e culturalmente significativo, capaz de promover o desenvolvimento integral das crianças, consolidar o ensino da Língua Inglesa na rede municipal e assegurar uma trajetória educativa equitativa, inovadora e alinhada às demandas contemporâneas da educação e do século XXI.

1.2.2.8 Para garantir a adequação da solução educacional às necessidades pedagógicas da rede municipal, assegurando alinhamento normativo, qualidade didática e



coerência metodológica, definem-se critérios objetivos de avaliação técnica do material didático, que servirão como base para instrução do processo e para verificação de conformidade no certame.

2- ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO | VALDETE APARECIDA ZANINI MAGALHÃES

3- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Sustentabilidade: A contratada deverá adotar as medidas de sustentabilidade usuais em seu mercado de atuação.

3.2 Indicação de marcas e modelos: Nas especificações técnicas não há a indicação de marcas e modelos.

3.3 Subcontratação e consórcio: Será permitida a subcontratação apenas para execução dos serviços de capacitação pedagógica para utilização do material educacional, momento em que o licitante poderá contar com o apoio do time pedagógico da editora (fabricante) do material fornecido.

3.4 Não será permitida a participação de empresas em consórcio, haja vista que há a necessidade do menor número possível de fornecedores visando evitar conflitos na gestão de prazos de entrega dos materiais a serem fornecidos.

3.5 Garantia da Contratação: Será exigida a garantia da contratação de que tratam os dispositivos legais aplicáveis, conforme regras previstas no contrato.

3.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

3.7 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

3.8 Requisitos de Segurança

3.8.1 A Contratada deverá conhecer todas as normas, políticas e procedimentos de segurança estabelecidos por essa administração para execução do Contrato.



3.8.2 Não será permitido, salvo justificado, que o ambiente educacional seja acessado por pessoas além daquelas necessárias para a prestação de serviços do objeto contratado.

3.8.3 O acesso dos profissionais da Contratada às dependências dessa administração estará sujeito às suas normas referentes à identificação (crachá funcional), trajas, trânsito e permanência em suas dependências.

3.8.4 A Contratada responsabilizar-se-á integral e solidariamente pelos atos praticados de seus empregados e/ou prestadores de serviço nas dependências dessa administração ou mesmo fora delas, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio dessa administração.

3.9 Requisitos Sociais

3.9.1 Na execução de tarefas no ambiente dessa administração, os funcionários da Contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

3.10 Requisitos Ambientais

3.10.1 Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas por essa administração.

3.10.2 A Contratada deverá atender, quando da execução do objeto do contrato, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação pertinente, quando couber.

3.11 REQUISITOS DOS MATERIAIS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

a) Os materiais fornecidos devem ser de alta qualidade, garantindo durabilidade e eficiência no uso, isso implica na utilização de conteúdos atualizados e pedagógicos, que estejam alinhados às diretrizes curriculares estabelecidas pelo Ministério da Educação e demais órgãos competentes.

b) Os materiais devem atender a normas técnicas de segurança e qualidade, além de respeitar legislações pertinentes, como as normas ambientais e de acessibilidade.

c) A aquisição de livros impressos deve garantir a durabilidade, o conteúdo pedagógico adequado às faixas etárias e o alinhamento às metas estabelecidas pela BNCC. Os livros deverão



ser fornecidos em conformidade com as especificações de formato físico, linguagem acessível e adequação pedagógica.

• **GRUPO 01 - MATERIAL DIDÁTICO POR MEIO DE SISTEMA DE ENSINO ESTRUTURADO PARA ALUNOS DO ENSINO INFANTIL**

3.12.1 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MATERIAIS

ITEM 1 – Material para 2 anos: Material estruturado em 2 (dois) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada semestre com impressão colorida em papel sulfite encorpado, acondicionados em pasta plástica com alça, para facilitar o transporte dos alunos. Os cadernos devem ser compostos por atividades, textos, fotos, ilustrações e Mídia com canções (histórias, conto maravilhoso, fábulas e ruídos), cartaz de cores e textura e livro de recordações que registre os principais acontecimentos dos alunos. Nessa faixa etária espera-se que a história infantil presente na coleção possa contemplar personagens específicos e de autoria, criados para conduzir o enredo temático.

ITEM 2 – Material para 3 anos: Material estruturado em 2 (dois) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada semestre com impressão colorida em papel de gramatura superior ao sulfite, acondicionados em pasta plástica com elástico. Composto por atividades, textos, fotos, ilustrações, datas comemorativas, material de apoio, cartazes do alfabeto e numerais, livro de literatura de contos clássicos devem acompanhar o material base. Para atender nossa demanda, é desejável que contos como: Soldadinho de Chumbo e João e de Feijão estejam presentes na oferta, pois essa titularidade além de ser de domínio público estão relacionadas ao nosso projeto de leitura instituído no município.

ITEM 3 – Material para 4 anos: Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, aproximadamente 180 páginas, considerando a faixa etária dos alunos e suas necessidades espaciais obrigatoriamente o material deverá ser horizontal, cartão 250, com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Cada volume composto por atividades, textos, fotos, ilustrações, datas comemorativas, material de apoio, cartazes do alfabeto e numerais, livro de literatura de contos clássicos devem acompanhar o material base. Para atender nossa demanda, é desejável que contos como: Chapeuzinho Vermelho, O Gato de Botas, Cinderela e a Nova Roupas do Rei, estejam presentes na oferta, pois essa titularidade além de ser de domínio público estão relacionadas ao nosso projeto de leitura instituído no município.

ITEM 4 – Material para 5 anos: Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, aproximadamente 180 páginas, considerando a faixa etária dos alunos e suas necessidades espaciais obrigatoriamente o material deverá ser horizontal cartão 250,



com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Cada volume composto por atividades, textos, fotos, ilustrações, datas comemorativas, material de apoio, cartazes do alfabeto e numerais, e livro de literatura de contos clássicos deve acompanhar o material. Para atender nossa demanda, é desejável que contos como: O Patinho Feio, Rapunzel, A Bela e a Fera e o Mágico de Oz, estejam presentes na oferta, pois essa titularidade além de ser de domínio público estão relacionadas ao nosso projeto de leitura instituído no município.

Manual do Professor Educação Infantil 2 – 5 anos: Deverá seguir as mesmas características do aluno. Além do conteúdo do caderno do aluno, no verso das folhas de atividades, deverá apresentar a proposta detalhada do que é abordado naquela aula e como o professor poderá trabalhar. Conceituação teórica histórica, concepções pedagógicas, objetivos das páginas a serem trabalhadas, indicações das habilidades da BNCC, sugestões complementares de atividades psicomotoras, brincadeiras, música, parlenda e referências bibliográficas.

3.12.2 DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS DE ASSESSORIA

3.12.2.1 O suporte pedagógico será prestado de forma contínua, sendo efetuado in loco abrangendo:

a) **Implantação:** Planejamento com os gestores municipais da educação, visando à apresentação do conceito e da estrutura das ferramentas e das ações a serem implementadas, sua metodologia e o estabelecimento de cronograma de implantação. A execução ocorrerá da seguinte forma: 02 (duas) reuniões presenciais ou remotas (a critério da Secretaria Municipal de Educação), com 03 (três) horas de duração, sendo uma destinada a gestores e outra aos docentes.

b) **Reuniões com a gestão:** As reuniões com a gestão municipal ocorrerão uma vez em cada bimestre (4 ao ano), com objetivo de alinhar o uso e aplicação do Sistema de Ensino, de forma que otimize resultados esperados com a metodologia prevista dentro do escopo do material. Esses encontros terão previsão de 2 (horas) de duração, a depender da necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

c) **Visitas de acompanhamento:** Visitas à Secretaria de Educação ou unidades escolares visando orientar sobre o desenvolvimento geral das ferramentas nas escolas; reuniões com os gestores e/ou professores com a finalidade de analisar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho e eventual reorientação das atividades. As ações serão executadas da seguinte forma: 02 (duas) visitas presenciais, uma em cada semestre, com duração mínima de 05 (cinco) horas cada.



d) **Formação continuada:** 1) Palestra ou oficina feita pela assessoria ou profissional sugerido pela Prefeitura de Fernandópolis sobre tema previamente acertado entre a contratante e a contratada. A ação será executada da seguinte forma: 02 (duas) palestras presenciais, 01 por semestre, com tema a ser definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, com duração de 02 (duas) horas;

e) Formação presencial ou remota (a critério da SME) com professores e gestores da Educação Infantil, sendo uma por bimestre (ou seja, quatro ao ano), com duração máxima de 2h cada;

f) **Cursos de Formação para os professores no formato EAD através de plataforma disponibilizada pela contratada com carga horária mínima de 30 horas, sendo quatro ao ano, um por bimestre, ou seja, 120h/ano.**

g) A fim de atender necessidades específicas e diversas da Secretaria de Educação a contratada manterá disponível de forma permanente contatos da assessoria pedagógica através de whatsapp, e-mail, telefone, videochamada por no mínimo 6 horas ao ano.

h) Ao final do ano a empresa contratada deverá apresentar um relatório circunstanciado das ações realizadas no município contendo: data, tema, público atendido, objetivos da ação, e resumo do encontro, podendo este ser em arquivo PDF ou impresso. Bem como oferecer certificação de participação aos docentes e gestores contendo carga horária anual das ações realizadas.

3.12.3 PORTAL EDUCACIONAL

3.12.3.1 A empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um portal na internet oferecendo serviços e informações relacionadas ao universo educacional para todos os profissionais e outras partes envolvidas no processo de ensino, com as seguintes características:

a) Acesso ao material didático on-line com as mesmas características daqueles que serão entregues e utilizados no formato impresso, tanto aluno quanto manual do professor;

b) Possibilidade de enturmar alunos e docentes para que possam utilizar as ferramentas disponíveis;

c) Fácil acesso via plataforma a atividades síncronas e assíncronas;

d) Acesso a banco de questões que auxiliam o professor na montagem e organização de atividades;



- e) Possibilidade de relatório quantitativo de acessos na plataforma, para o acompanhamento sistemático da utilização pelo corpo docente e discente;
- f) Possibilidade de envio de mensagens e recados institucionais gerais e específicos por meio da plataforma;
- g) Possibilidade de alteração de perfil quando necessário, sendo as opções: professor, gestor e administrador;
- h) Apresente vídeos tutoriais de uso das ferramentas presentes na plataforma; e
- i) Apresente política de privacidade aos usuários.

• **GRUPO 02 - MATERIAIS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES VOLTADOS A LINGUA INGLESA – ENSINO INFANTIL**

3.12.4 REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS:

a) A estrutura da coleção didática deve ser cuidadosamente planejada para incluir uma seleção, distribuição e exploração de temas e conteúdos baseados na teoria dos círculos concêntricos considerando os dois segmentos (Infantil) Essa abordagem parte do que é mais próximo do universo do aluno e expande gradualmente para conceitos mais amplos, facilitando a compreensão e assimilação do conhecimento. A coleção deve apresentar projetos interdisciplinares que incorporem metodologias ativas, permitindo uma aprendizagem mais envolvente e participativa. Esses projetos devem permitir a integração às diversas áreas do conhecimento, promovendo uma visão holística e aplicada do aprendizado da Língua Inglesa.

b) Os livros de Língua Inglesa devem adotar uma abordagem holística, considerando que o aprendizado de uma língua estrangeira vai além da simples aquisição de estruturas linguísticas e vocabulário. A apropriação dos conhecimentos específicos da nova língua deve estar associada ao entendimento, por parte da criança, da função interativa do uso dessa língua, relacionada aos diferentes contextos socioculturais em que ela se manifesta. A avaliação não deve ser parcial e fragmentada, baseando-se apenas em um único elemento, como um teste ou uma prova. O professor deve utilizar todas as formas de desempenho oral e escrito de seus alunos como instrumentos contínuos de avaliação, incluindo trabalhos em pares ou grupos, dramatizações, produções orais ou escritas, e realização de jogos.

c) A coleção didática para ambos os segmentos, deve apresentar os conteúdos de forma espiralada, com retomadas frequentes, para que sejam constantemente revisados e efetivamente assimilados pelos alunos. Essa abordagem leva em conta a familiarização progressiva



com as diferenças ortográficas e fonéticas entre a língua materna e a língua estrangeira, permitindo que as habilidades linguísticas sejam desenvolvidas de forma integrada e com um grau crescente de complexidade.

d) O material didático deve também apresentar um projeto gráfico cuidadoso, de modo que os estudantes possam realizar as atividades de maneira adequada, respeitando suas capacidades de domínio psicomotor na exploração espacial. Além disso, a diagramação e a distribuição do conteúdo devem ser planejadas ao longo do ano letivo em seus respectivos volumes, garantindo uma experiência de aprendizado coerente e acessível.

e) Além de aspectos como Ética e Cidadania, o material deve estar pautado na Base Nacional Comum Curricular (BNCC, 2018), que propõe, em sua primeira competência, valorizar "conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva." Essa abordagem privilegia a valorização de um bom relacionamento social e familiar, destacando a importância de conquistar e manter novas amizades, bem como a cortesia e o respeito entre as pessoas. Portanto, o foco deste material deve alinhar-se com os eixos organizadores da língua (oralidade, leitura, escrita, conhecimentos linguísticos e dimensão intercultural).

f) Com esses eixos estabelecidos, a coleção deve ainda promover o reconhecimento das diversidades culturais e oferecer experiências críticas que permitam a identificação social e cultural do educando. Isso deve resultar em novas formas de conhecimento e de visão de mundo, ampliadas por meio de notas para o professor que incluam sugestões de como conduzir o trabalho pedagógico, além de atividades extras, vídeos, notas culturais e de conhecimento geral sobre a língua e o mundo. Essas ferramentas visam atender às necessidades dos alunos inseridos em um mundo em constante transformação. Além disso, o material deve oferecer a gravação de todas as atividades de compreensão oral e a narração dos textos (Reader) quando necessário, para garantir um aprendizado mais completo e eficaz.

g) Para educação infantil, o material deve permitir que os alunos interajam de maneira significativa com o conhecimento, com os outros e com o mundo ao seu redor, através de atividades que incentivem a convivência, a brincadeira, a participação ativa, a exploração, a expressão e o autoconhecimento. É essencial que o material didático proporcione atividades que estimulem a compreensão e a produção oral desde cedo. Os alunos devem praticar e aprimorar suas habilidades de expressão verbal através de atividades práticas e contextualizadas, sendo posteriormente convidados a aplicar o conteúdo estudado em situações de vivência oral.



h) Ainda para a educação infantil, o material deve estimular o uso tanto da linguagem verbal quanto da não verbal para enriquecer a comunicação e promover uma melhor compreensão, permitindo que os alunos expressem suas ideias e sentimentos de forma mais completa e eficiente. Ideal que a coleção para educação infantil apresente certificados que mostram que os alunos concluíram seus estudos em língua inglesa, como um fator de comprovação bem como de engajamento das crianças pequenas.

i) Com isso dito, a coleção desejada deve ser organizada de modo a facilitar uma revisão contínua, em que o conteúdo abordado em um volume é retomado no seguinte, mas com uma progressão renovada. Isso implica a inclusão de novos textos de diversos gêneros textuais, com um trabalho gradual e orientado no reconhecimento textual. Além disso, é importante apresentar personagens que participem de aventuras em família ao longo das atividades, proporcionando uma conexão emocional e tornando o aprendizado mais envolvente para os alunos.

j) A interação entre professor e aluno, aluno e professor, e entre os próprios alunos deve ser incentivada no dia a dia da sala de aula, pois constitui um uso autêntico da língua estrangeira e facilita a comunicação na língua-alvo. O livro didático, como um instrumento pedagógico, deve proporcionar e promover esse desenvolvimento, criando oportunidades para a prática oral, a colaboração e a troca de ideias entre os estudantes.

3.12.5 OUTRAS ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL

a) A estrutura da coleção didática deve ser cuidadosamente planejada para incluir uma seleção, distribuição e exploração de temas e conteúdos baseados na teoria dos círculos concêntricos, considerando os dois segmentos da Educação Infantil. Essa abordagem, que parte do universo familiar da criança e avança para contextos mais amplos, é fundamental para garantir segurança emocional, continuidade cognitiva e construção significativa do conhecimento, permitindo que as crianças estabeleçam relações entre suas vivências e a língua inglesa de modo gradual e natural. Para a rede, esse modelo reduz lacunas de aprendizagem, organiza progressões claras e assegura um desenvolvimento linguístico consistente e igualitário entre as unidades escolares.

b) A coleção deve apresentar projetos interdisciplinares com metodologias ativas, possibilitando situações reais de investigação, exploração e convivência. Isso permite que as crianças não apenas aprendam inglês, mas desenvolvam autonomia, pensamento crítico e habilidades socioemocionais desde cedo — elementos que refletem diretamente em melhores indicadores educacionais, engajamento das famílias e fortalecimento das práticas pedagógicas dos professores.



c) Os livros de Língua Inglesa devem adotar uma abordagem holística, compreendendo que aprender uma língua estrangeira não se resume à memorização de vocabulário, mas envolve compreender intenções, emoções, relações sociais e elementos culturais. Ao vivenciar a língua em usos reais e contextos sociais significativos, as crianças ampliam repertórios, desenvolvem empatia e aprendem a conviver em uma sociedade multicultural — habilidade essencial para formação de cidadãos capazes de dialogar com um mundo globalizado. Para a rede municipal, isso representa avanço pedagógico, alinhamento às tendências internacionais de ensino e ampliação de oportunidades formativas para as crianças.

d) A avaliação deve ocorrer de maneira contínua, observacional e formativa, valorizando as múltiplas formas de expressão infantil. Esse tipo de acompanhamento respeita o desenvolvimento de cada criança, fortalece práticas pedagógicas humanizadas e garante que o professor compreenda os avanços do grupo e de cada estudante com sensibilidade e precisão, reduzindo retenções futuras por dificuldades não identificadas na fase inicial.

e) A organização espiralada do conteúdo, com retomadas constantes, é indispensável para consolidar aprendizagens e evitar rupturas na progressão escolar. Ao revisar e aprofundar conteúdos de forma contínua, respeitando o ritmo da criança, o material contribui para retenção de vocabulário, fluência natural e confiança comunicativa. Para a rede, isso assegura sequências didáticas estruturadas, evita improvisos pedagógicos e fortalece a continuidade entre anos e unidades escolares.

f) O projeto gráfico deve favorecer autonomia, coordenação motora e exploração espacial, respeitando o desenvolvimento psicomotor característico da Educação Infantil. Materiais com páginas resistentes, capa de alta gramatura e encadernação segura garantem durabilidade, permitem múltiplos usos em sala e reduzem custos futuros com reposição.

g) O alinhamento do material à BNCC, com ênfase nos eixos de oralidade, leitura, escrita, conhecimentos linguísticos e interculturalidade, assegura que a rede cumpra diretrizes legais e ofereça uma formação completa. Esse alinhamento garante que as práticas estejam coerentes com as metas pedagógicas nacionais, evitando ações dissociadas ou descontinuadas e fortalecendo o cumprimento das obrigações legais pelo município.

h) A proposta deve promover reconhecimento de diversidade cultural, respeito ao outro e consciência cidadã, oferecendo experiências que ampliem a visão de mundo das crianças e fortaleçam vínculos com sua identidade local. Para o município, isso significa formar cidadãos mais críticos, sensíveis, cooperativos e preparados para conviver em sociedade.



i) A oferta de manual do professor completo, plataforma digital com áudios e materiais de apoio, jogos pedagógicos, flashcards estruturados, readers literários e experiências culturais é essencial para qualificação do trabalho docente e redução de desigualdades pedagógicas entre escolas. Esses recursos garantem que todos os professores, independentemente da experiência prévia com o ensino da língua inglesa, possam implementar a proposta com segurança e excelência, refletindo diretamente na qualidade do ensino ofertado à população.

j) A certificação simbólica reforça autoestima, protagonismo infantil e participação das famílias no processo educativo, fortalecendo vínculos escola-comunidade e reconhecendo o percurso de aprendizagem das crianças.

k) Ao prever assessoria pedagógica contínua, formação docente, acompanhamento da implementação e reuniões com a gestão escolar, a rede garante suporte técnico para execução do programa, promove cultura de formação permanente e fortalece a capacidade institucional de acompanhamento pedagógico — condição essencial para melhoria contínua dos indicadores educacionais.

l) Portanto, ao estabelecer esses critérios, o município garante uma solução educacional sólida, consistente e alinhada às demandas contemporâneas, assegurando equidade, qualidade, continuidade pedagógica, apoio à gestão, formação docente e pleno desenvolvimento das crianças, consolidando uma política pública de ensino de Língua Inglesa na Educação Infantil com intencionalidade, responsabilidade pedagógica e foco na aprendizagem.

ITEM 5- INGLÊS – MATERIAL PARA 4 ANOS

a) O material deverá atender a organização em 12 unidades que correspondem ao conteúdo a ser ministrado em 4 bimestres ou 3 trimestres letivos, com escrita em CAIXA ALTA, em virtude dos processos de alfabetização. Que a proposta pedagógica coloque o estudante em contato com a língua que tem sons diferentes da sua língua materna. Formato aproximado de 23x31.4; acompanhado de áudios em link em plataforma digital, livro de leitura (Reader) manual do professor (em média 138 pag.) contendo sugestões diversas. Plataforma digital contendo livro didático do aluno e do professor digitalizados. Livro paradidático (reader) do aluno e do professor digitalizados. Atividades complementares, interdisciplinares, contemplando a pluralidade cultural, reflexão de temas éticos, proteção ao meio ambiente, higiene e saúde etc. para aprofundamento de conhecimentos. O material deve possuir ainda situações reais de interação social, experimentação e vivências que envolvem o uso da língua permitindo assim o desenvolvimento da aprendizagem, relação entre a língua e tecnologia, já que esta faz parte das práticas sociais cotidianas dos alunos em nossa sociedade moderna.



b) Os livros deverão ser desenvolvidos com base na proposta sociointeracionista da educação, condizente com a proposta pedagógica do município, assim como atender os eixos organizadores da língua: oralidade, leitura, escrita, conhecimentos linguísticos e dimensão intercultural) pautados nas competências específicas da Língua Inglesa prevista na Base Nacional Comum Curricular.

c) O livro do professor, em média de 138 páginas, deverá ser ofertado sem custo adicional, anual, sendo um para cada ano, e deverá ter as mesmas características do aluno com orientações na quinta cor, acompanhado ao final do livro de apresentação da coleção, justificativa da disciplina na educação infantil, conteúdo programático, planos de aula, plano de curso, estrutura da coleção e unidades temáticas, descrição das seções, roteiros de aulas, sugestões de uso, recursos digitais, referências, orientações específicas das unidades e de projetos.

d) Deverá compor uma plataforma digital com acesso aos em áudios gravados, canções, materiais complementares, sugestões de atividades fotocopiáveis, abertura animada, orientações extras, e outros recursos que se fizerem necessários para a implantação da proposta.

e) **CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES:** O material deverá apresentar Stickers (adesivos), games, livro de canções, atividades relacionadas a datas comemorativas, 01 Reader por volume (livro de leitura), banco de jogos, celebration crafts e outros que se fizerem necessários. Os conteúdos mínimos requeridos para essa faixa etária são: My Family; My favorite toys; My Classroom; Is it big or small?; colors and shapes; numbers; day by day; time to eat; a beautiful day; farm animals; my body; the weather.

ITEM 6 - INGLÊS – MATERIAL PARA 5 ANOS

a) O material deverá atender a organização em 12 unidades que correspondem ao conteúdo a ser ministrado em 4 bimestres ou 3 trimestres letivos, com escrita em CAIXA ALTA, em virtude dos processos de alfabetização. Que a proposta pedagógica coloque o estudante em contato com a língua que tem sons diferentes da sua língua materna. Formato aproximado de 23x31.4; acompanhado de áudios em link em plataforma digital, livro de leitura (Reader) manual do professor (em média 138 pág.) contendo sugestões diversas. Plataforma digital contendo livro didático do aluno e do professor digitalizados. Livro paradidático (reader) do aluno e do professor digitalizados. Atividades complementares, interdisciplinares, contemplando a pluralidade cultural, reflexão de temas éticos, proteção ao meio ambiente, higiene e saúde etc. para aprofundamento de conhecimentos. O material deve possuir ainda situações reais de interação social, experimentação e vivências que envolvem o uso da língua permitindo assim o desenvolvimento da aprendizagem,



relação entre a língua e tecnologia, já que esta faz parte das práticas sociais cotidianas dos alunos em nossa sociedade moderna

b) Os livros deverão ser desenvolvidos com base na proposta sociointeracionista da educação, condizente com a proposta pedagógica do município, assim como atender os eixos organizadores da língua: oralidade, leitura, escrita, conhecimentos linguísticos e dimensão intercultural) pautados nas competências específicas da Língua Inglesa prevista na Base Nacional Comum Curricular.

c) O livro do professor, em média de 138 páginas, deverá ser oferecido sem custo adicional, anual, sendo um para cada ano, e deverá ter as mesmas características do aluno com orientações na quinta cor, acompanhado ao final do livro de apresentação da coleção, justificativa da disciplina na educação infantil, conteúdo programático, planos de aula, plano de curso, estrutura da coleção e unidades temáticas, descrição das seções, roteiros de aulas, sugestões de uso, recursos digitais, referências, orientações específicas das unidades e de projetos.

d) Deverá compor uma plataforma digital com acesso aos em áudios gravados, canções, materiais complementares, sugestões de atividades fotocopiáveis, abertura animada, orientações extras, e outros recursos que se fizerem necessários para a implantação da proposta.

e) CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES: O material deverá apresentar Stickers (adesivos), games, livro de canções, atividades relacionadas a datas comemorativas, 01 Reader por volume (livro de leitura), banco de jogos, celebration crafts e outros que se fizerem necessários. Os conteúdos mínimos requeridos para essa faixa etária são: at school; colors; let's count!; at the gym class; simon says...; home sweet home; healthy food; the city; wild animals; packing to visit grandma; body care; yes, i can!.

3.12.6 PORTAL EDUCACIONAL

3.12.6.1 A empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um portal na internet oferecendo serviços e informações relacionadas ao universo educacional para todos os profissionais e outras partes envolvidas no processo de ensino, com as seguintes características:

a) Acesso ao material didático on-line com as mesmas características daqueles que serão entregues e utilizados no formato impresso, tanto aluno quanto manual do professor;

b) Possibilidade de enturmar alunos e docentes para que possam utilizar as ferramentas

c) Fácil acesso via plataforma a atividades síncronas e assíncronas;



- d) Acesso a banco de questões que auxiliam o professor na montagem e organização de atividades;
- e) Possibilidade de relatório quantitativo de acessos na plataforma, para o acompanhamento sistemático da utilização pelo corpo docente e discente;
- f) Possibilidade de envio de mensagens e recados institucionais gerais e específicos por meio da plataforma;
- g) Possibilidade de alteração de perfil quando necessário, sendo as opções: professor, gestor e administrador;
- h) Apresente política de privacidade aos usuários.

3.12.7 ASSESSORIA PEDAGÓGICA

3.12.7.1 A CONTRATADA deverá oferecer, sem custo adicional, proposta de assessoria pedagógica para implantação e formações na rede municipal de ensino para o público de gestores e professores. A carga horária total mínima será de 16 horas anuais, com certificação de participação dos presentes nos encontros, a ser disponibilizado até o término do ano letivo. Estrutura dos encontros:

- a) Implantação do material didático para equipe gestora e professores de Língua Inglesa apresentando a estrutura do material, metodologia, utilização do material e sugestões de aplicação (4 horas anuais);
- b) Formação aos docentes e gestores do componente curricular de Língua Inglesa com foco na utilização do material (8 horas anuais, sendo 2h por bimestre);
- c) Reunião com a equipe gestora para o alinhamento das atividades desenvolvidas dentro do projeto ao longo do ano. (4 horas anuais);
- d) Quadro avaliativo;

3.13 VISTORIA: Não se aplica ao presente objeto a necessidade de vistoria técnica no local.

3.14- DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

3.14.1 Para garantir o atendimento aos requisitos técnicos deverá ser realizado durante a fase de proposta, no prazo de 05 dias a contar da convocação do pregoeiro, o Exame de Conformidade por meio de AMOSTRAS, através do envio dos materiais para resguardar a



segurança da futura contratação, devendo ser realizada apenas da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. A administração designará uma comissão técnica que irá avaliar a conformidade do material.

3.14.2 Todo o procedimento deverá ser OBRIGATORIAMENTE cumprido sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

3.14.3 **O material deverá atender integralmente aos critérios objetivos definidos nas especificações técnicas constantes no anexo I deste termo de referência**, os quais constituem requisitos técnicos mínimos e condição indispensável para aceitação da proposta.

3.14.4 A análise técnica dos materiais ocorrerá por meio de Comissão Avaliadora designada pela Secretaria Municipal de Educação, composta por profissionais com formação e experiência na área pedagógica, que procederão à verificação do atendimento aos critérios objetivos previamente estabelecidos no Termo de Referência.

3.14.9 Preparação e orientações para a demonstração da solução

3.14.9.1 Procedimento

3.14.9.1.1 Definida a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) esta deverá enviar, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a convocação formal todos os itens que integram o grupo arrematado, sendo 1 (uma) unidade do exemplar por item.

3.14.9.1.2 A comissão de avaliação formada por agentes públicos indicados pela Contratante verificará a conformidade da solução proposta com o termo de referência.

3.14.9.1.3 O prazo máximo estabelecido no item anterior não será prorrogado em qualquer hipótese. Caso a licitante deixe de apresentar a amostra alegando falta de tempo, este será considerado como inexistente na solução apresentada e, portanto, a licitante será desclassificada;

3.14.9.1.4 Concluída a análise de conformidade da amostra com o presente termo de referência, a comissão de avaliação emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

3.14.9.1.5 Caso a primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias o pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, a demonstrarem suas soluções.



3.14.10 Roteiro de análise

A área técnica avaliará o material confrontando com as especificações técnicas detalhadas neste termo de referência.

4- LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 O levantamento realizado junto ao mercado editorial educacional demonstra a existência de soluções consolidadas que reúnem sistemas de ensino para o ensino infantil, plataforma digital de acompanhamento e assessoria pedagógica. Tais soluções apresentam, em geral, os seguintes elementos comuns:

1. Conjunto de materiais didáticos impressos para alunos e professores;
2. Recursos complementares de apoio pedagógico, literário, lúdico e avaliativo;
3. Acesso digital a conteúdos e serviços educacionais em portal/plataforma;
4. Serviços de assessoria pedagógica e formação continuada para docentes e gestores.

4.2 O mapeamento de soluções aponta que a contratação por Pregão Eletrônico é a forma mais eficaz de obtenção, considerando: (i) a definição clara e objetiva dos requisitos de desempenho e qualidade; (ii) a ampla concorrência, que fomenta a economicidade; e (iii) a viabilidade de aquisição em tempo hábil para implementação no calendário letivo.

4.3 Constatou-se, ademais, que a produção de material próprio demandaria etapas longas (seleção de conteudistas, elaboração, revisão, diagramação, ISBN, impressão), inviabilizando a entrega antes do início do período letivo.

4.4 A adesão a atas de registro de preços vigentes não se revelou aplicável, em virtude da ausência de ARPs com objeto idêntico às especificações pretendidas.

4.5 Diante disso, o levantamento de mercado evidencia que a aquisição mediante Pregão Eletrônico, com julgamento por menor preço constitui a solução mais vantajosa, aliando qualidade pedagógica e eficiência administrativa.

4.6 Uma análise comparativa das alternativas permite identificar riscos, prazos, custos e benefícios de cada opção:

- Solução 1 - Elaboração de material próprio: embora pudesse assegurar plena customização, apresenta riscos de atraso, custo elevado e incompatibilidade com o calendário escolar. As etapas de produção inviabilizam sua adoção no horizonte temporal necessário.



- Solução 2 - Adesão a Ata de Registro de Preços: não se mostrou aplicável por ausência de ARPs específicas, além do risco de divergência entre os requisitos pedagógicos pretendidos e as especificações registradas.
- Solução 3 - Aquisição por Pregão Eletrônico: configura-se a solução mais adequada, por permitir a obtenção de materiais já existentes no mercado, em conformidade com padrões estabelecidos, dentro de prazo compatível, com ampla competitividade e economicidade.

4.7. Assim, recomenda-se a adoção da terceira alternativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, como modelo de contratação para este projeto.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O Sistema Estruturado a ser adquirido deve propor uma solução educacional integrada, projetada para atender de forma abrangente e personalizada às necessidades da rede pública de ensino da Educação Infantil. Alinhado à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o sistema deve englobar materiais Didáticos de alta qualidade, tanto impressos quanto digitais, e oferecer uma plataforma de suporte Pedagógico, que inclua recursos tecnológicos avançados, formação continuada para Professores e ferramentas de avaliação e monitoramento da aprendizagem. Além disso, a proposta deve proporcionar uma estrutura completa para o ensino e a aprendizagem, visando ao desenvolvimento integral dos Alunos, incluindo componentes como competências socioemocionais, atividades de atenção plena e estratégias para a educação inclusiva. O Sistema Estruturado deve ser adaptável às particularidades da rede municipal, oferecendo um suporte técnico-pedagógico contínuo, com o objetivo de melhorar os indicadores educacionais, e transformar a prática educacional nas escolas públicas brasileiras.

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1 O dimensionamento do objeto (volumetria), teve por base uma análise técnica em relação ao volume de professores e alunos que serão atendidos pelo projeto. A quantidade unitária de cada item é representada pela soma do número de alunos e professores.

SISTEMA DE ENSINO –GRUPO 1 – OBS.: para todos os alunos de Ed. Infantil

BASE DE DADOS	QUANTIDADE
a. Número de alunos compreendidos pelo Projeto	2648
b. Número de Professores compreendidos pelo Projeto	143



Volume total (a+b)

2791

MATERIAL DIDÁTICO DE INGLÊS – GRUPO 2 – OBS.: Somente alunos Jardim e Pré.

BASE DE DADOS	QUANTIDADE
a. Número de alunos compreendidos pelo Projeto	1466
b. Número de Professores compreendidos pelo Projeto	67
Volume total (a+b)	1.533

Com estes subsídios e ainda baseado no descrito acima, determina-se o seguinte quantitativo a ser contratado:

GRUPO 01– SISTEMA DE ENSINO ESTRUTURADO				
Item	Nível de Ensino	Descrição	Métrica	Quantidade Total
1	Ensino Infantil (2 a 5 anos)	Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 2 anos. COMPOSTO POR: 2 livros anuais (1 por semestre), com atividades integradas, registros e datas comemorativas. Papel sulfite encorpado, pasta plástica com alça. Dimensão (L x A) 22,5 x 31 cm. Mídias digitais com canções e histórias, cartaz de cores e texturas e livro de recordações. LITERATURA: 2 histórias infantis autorais anuais para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas e sugestões de atividades. Plataforma digital e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	Maternal I 502 ALUNOS 37 PROFESSORES
2		Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 3 anos. COMPOSTO POR: 2 livros anuais (1 por semestre) Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, contos clássicos. Papel de gramatura superior, pasta plástica com elástico. Dimensão (L x A) 22,5 x 31 cm; Cartão 250g, Offset 4x4 LITERATURA: 2 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades. Plataforma digital e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	Maternal II 680 ALUNOS 39 PROFESSORES
3		Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 4 anos. COMPOSTO POR: 4 livros anuais (1 por bimestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, 4 literaturas: contos clássicos. Espiral em PVC. Dimensão (L x A) 22,5 x 31 cm; Cartão 250g, Offset 4x4 LITERATURA: 4 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações	Kit aluno e professor	JARDIM 696 ALUNOS 36 PROFESSORES



		pedagógicas, sugestões de atividades. Plataforma digital e assessoria pedagógica.		
4		Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 5 anos. COMPOSTO POR: 4 livros anuais (1 por bimestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, contos clássicos. Espiral em PVC. Dimensão (L x A) 22,5 x 31 cm; Cartão 250g, Offset 4x4 LITERATURA: 4 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades. Plataforma digital e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	PRÉ ESCOLA 770 ALUNOS 31 PROFESSORES
GRUPO 02 – MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR – LINGUA INGLESIA				
Item	Descrição		Métrica	Quantidade Total
5	Material didático complementar voltado a língua inglesa para o Ensino Infantil – 4 anos Material semiestruturado em volume único, em espiral; em média 98 pág. livro medindo 23 x 31.4; acompanhado de áudios em link em plataforma digital, livro de leitura (Reader); manual do professor (em média 138 pág.) contendo sugestões diversas. Plataforma digital contendo livro didático do aluno e do professor digitalizados. Livro paradidático (reader) do aluno e do professor digitalizados.		Kit aluno e professor	JARDIM 696 ALUNOS 36 PROFESSORES
6	Material didático complementar voltado a língua inglesa para o Ensino Infantil – 5 anos. Material semiestruturado em volume único, em espiral; em média 98 pág. livro medindo 23 x 31.4; acompanhado de áudios em link em plataforma digital, livro de leitura (Reader); manual do professor (em média 138 pág.) contendo sugestões diversas. Plataforma digital contendo livro didático do aluno e do professor digitalizados. Livro paradidático (reader) do aluno e do professor digitalizados.		Kit aluno e professor	PRÉ ESCOLA 770 ALUNOS 31 PROFESSORES

7- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Para melhor instruir este ETP, foi realizada pesquisa de preços e considerados 03 (três) orçamentos com fornecedor direto e 01 (um) orçamento feito no banco de preços, utilizando parâmetros do Portal Nacional de Contratações Públicas, sendo:



PESQUISA DE PREÇOS PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO, CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65/2021							
OBJETO:		“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA ESTRUTURADO DE ENSINO PARA ALUNOS E PROFESSORES DO ENSINO INFANTIL (2 A 5 ANOS) – GRUPO 01, BEM COMO LIVROS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES VOLTADOS A LÍNGUA INGLESA PARA OS ALUNOS E PROFESSORES DO ENSINO INFANTIL 4 A 5 ANOS) – GRUPO 02, CONTENDO ASSESSORIA PEDAGÓGICA E RECURSOS CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS PRESENTES NESSE INSTRUMENTO, PARA ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS”					
IDENTIFICAÇÃO DO(S) AGENTE(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESQUISA:		Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Gestão					
FONTES CONSULTADAS:		Cotações com fornecedores diretos e Banco de Preços.					
SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS/ MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE:							
Código CATMAT: 13153: Assessoria e Planejamento - Indústria Gráfica							
Itens	Quant	Unid	Fornecedor: Distribuidora Curitiba- CNPJ 79.065.181/0001-94	Fornecedor: Saber- CNPJ 61.259.958/0001-96	Fornecedor: Netbil- CNPJ 03.892.051/0001-63	Banco de Preços (PNCP)- CNPJ 07.797.967/0001-95	MÉDIA POR ITEM
01	539	kits	423,00	380,70	440,00	443,80	R\$ 421,88
02	719	kits	423,00	504,90	440,00	508,55	R\$ 469,11
03	732	kits	561,00	550,80	440,00	533,20	R\$ 521,25
04	801	kits	612,00	666,90	440,00	467,44	R\$ 546,59
05	732	kits	246,00	221,40	149,00	199,13	R\$ 203,88
06	801	kits	246,00	221,40	149,00	199,13	R\$ 203,88
VALOR TOTAL			1.722.318,00	1.755.885,60	1.456.457,00	1.674.843,78	1.692.800,29
<u>Valor total da contratação: R\$R\$ 1.696.605,04</u>							
MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO:							
O valor estimado foi definido pela média dos valores cotados com fornecedores diretos e Banco de Preços.							
JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA UTILIZADA, EM ESPECIAL PARA A DESCONSIDERAÇÃO DE VALORES INCONSISTENTES, INEXEQUÍVEIS OU EXCESSIVAMENTE ELEVADOS, SE APLICÁVEL:							
Para a definição do valor estimado da contratação referente ao objeto foi realizada pesquisa de preços com quatro fontes distintas, sendo três fornecedores diretos do mercado e um orçamento obtido por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Considerando a natureza do objeto, a variação observada entre os valores coletados e a necessidade de adotar parâmetro que refletisse de forma equilibrada as condições praticadas pelo mercado, optou-se pela utilização da média aritmética simples dos quatro valores pesquisados como base para o valor estimado.							



**QUANDO NÃO ENCONTRAR PREÇOS NO PAINEL, APRESENTAR JUSTIFICATIVA ABAIXO:
JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES, NO CASO DA PESQUISA DIRETA DE QUE DISPÕE O INCISO IV
DO ART. 5º:**

Não se aplica. Pois foi utilizado o banco de preços, parâmetros do Portal Nacional de Contratações Públicas, CONFORME ARTIGO 5, INCISO I, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65/2021.

7.2 Desta forma, o valor da contratação será de **R\$ 1.696.605,04 (um milhão, seiscientos e noventa e seis mil, seiscientos e cinco reais e quatro centavos)** com base no preço médio entre os valores cotados.

8- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1 Para o objeto em questão, justifica-se a contratação segmentada em 02 grupos, tendo em vista a natureza do material a ser fornecido, preservando os princípios da eficiência, economicidade e competitividade, sendo este formato o que melhor atende aos interesses dessa administração.

8.2 Conforme preconiza o art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, não assiste razão para parcelar os itens, além da segmentação já adotada, uma vez que existem empresas no mercado capazes de fornecer o objeto na estrutura de cada grupo. Com base nas determinações da lei 14.133, bem como no alinhamento pedagógico, uma vez que o objetivo é que o aluno e professor possam contar com uma unificação em relação a abordagem pedagógica, possibilitada por meio de materiais que sigam a mesma linha de aprendizagem em cada um dos grupos indicados:

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

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.



9- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1 Não se identificam contratações correlatas necessárias no momento para a execução do objeto. Eventuais contratações de suporte serão tratadas de forma independente caso surjam demandas específicas.

10- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/47842836000105/2025>

Data de publicação no PNCP: 07/06/2024

Id do item no PCA: 107

Classe/Grupo: 929- Outros Serviços de Educação e Treinamento

Identificador da Futura Contratação: 986411-86/2025

11- BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

11.1 A aquisição do Sistema Estruturado de Ensino visa alcançar resultados expressivos na melhoria da qualidade educacional em todas as etapas da Educação Infantil.

11.2 Primeiramente, almeja-se uma evolução no desempenho dos estudantes nas avaliações internas e externas, por meio da implementação de materiais Didáticos alinhados com as habilidades e competências essenciais.

11.3 A adesão ao sistema também pretende fortalecer a prática pedagógica dos educadores, fornecendo formação continuada e assessoria pedagógica presencial e a distância, capacitando-os para adotar estratégias de ensino que promovam o desenvolvimento cognitivo e socioemocional dos Alunos. Além disso, o uso de recursos digitais, como plataformas educacionais e avaliações monitoradas, garantirá uma gestão eficiente do aprendizado e proporcionará aos Professores ferramentas para acompanhar e ajustar suas práticas conforme as necessidades dos Alunos.

11.4 Outro objetivo é o fortalecimento da relação entre escola, Família e comunidade, promovendo o envolvimento ativo dos familiares no processo educacional, o que é essencial para o desenvolvimento integral dos Alunos. Com a disponibilização de ferramentas de comunicação e materiais acessíveis, o Sistema Estruturado de Ensino busca criar uma rede de apoio colaborativa entre os diversos atores do processo educacional, ampliando o impacto positivo na formação de cidadãos críticos e participativos.



11.5 Em resumo, a combinação da formação integral na Educação Infantil com a introdução estruturada de Língua Inglesa posiciona a rede em alinhamento com práticas contemporâneas e com as demandas sociais e culturais do século XXI, ampliando oportunidades futuras de aprendizagem, participação social e inserção dos estudantes em ambientes plurilíngues e multiculturais. Dessa forma, o investimento realizado promove avanços concretos na qualidade da educação municipal, assegura o desenvolvimento das potencialidades das crianças e reforça o compromisso público com uma escola inclusiva, acolhedora, moderna e orientada para o desenvolvimento integral dos estudantes.

12- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1 Toda a entrega do objeto será fiscalizada pelos responsáveis em gerir e fiscalizar os contratos:

1. Gestor de Contrato: DIEGO GALVÃO ARROIO;
2. Fiscal de Contrato: LUCAS RAMON DA COSTA SANTOS.

13- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 A contratação do sistema estruturado de ensino apresenta impactos ambientais indiretos e de baixa relevância. Considerando que o serviço envolve, predominantemente, o fornecimento de materiais didáticos e o uso de plataforma digital, os principais aspectos ambientais observados são:

- Uso de recursos naturais: eventual consumo de papel e insumos para impressão de materiais didáticos, o que pode gerar resíduos sólidos.
- Consumo de energia elétrica: decorrente do uso de equipamentos eletrônicos (computadores, tablets, projetores etc.) durante as atividades pedagógicas.
- Geração de resíduos eletrônicos: de forma residual, considerando a necessidade de manutenção ou substituição de equipamentos ao longo do tempo.

13.2 Como medidas de mitigação, recomenda-se:

- Incentivar o uso racional de papel, priorizando o acesso digital aos conteúdos sempre que possível;
- Adotar práticas de reciclagem e descarte adequado de materiais;
- Estimular o uso consciente de energia elétrica nas unidades escolares.

13.3 Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes desta contratação são mínimos e controláveis, não representando risco significativo ao meio ambiente.



14- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 Conforme as análises desenvolvidas neste Estudo Técnico Preliminar, esta Equipe de Planejamento da Contratação conclui pela plena viabilidade da solução proposta, que se mostra adequada, necessária e vantajosa para a Administração Municipal. A iniciativa contempla elementos essenciais ao fortalecimento do processo educacional — materiais didáticos, recursos digitais, manuais do professor, ambiente de acompanhamento pedagógico e assessoria especializada — assegurando coerência com as necessidades identificadas na rede de ensino.

14.2 A divisão do objeto em 2 grupos representa escolha técnica e administrativa apropriada, considerando as características específicas de cada agrupamento de itens. Essa estruturação possibilita maior competitividade, melhor aderência às funcionalidades de cada componente e precisão na análise das propostas, mantendo fidelidade às diretrizes da Lei nº 14.133/2021. A modalidade pregão eletrônico preserva os princípios da eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

14.3 No campo pedagógico, a contratação promove benefícios significativos: atualização e contextualização dos materiais utilizados pelos estudantes, qualificação do trabalho docente, oferta de suporte metodológico contínuo e integração entre recursos didáticos físicos e digitais.

14.4 Diante do exposto, recomenda-se, o prosseguimento do processo de contratação. A solução não apenas supre necessidades imediatas, mas também se apresenta como instrumento estratégico de política pública, orientado à garantia dos direitos de aprendizagem e à redução das desigualdades educacionais no âmbito municipal.

Fernandópolis/ SP, 15 de dezembro de 2025.

VALDETE APARECIDA ZANINI MAGALHÃES

Autoridade competente

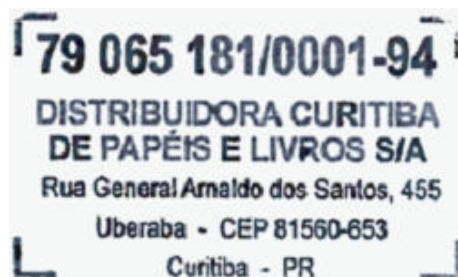


Distribuidora Curitiba

201 DISTRIBUIDORA CURITIBA DE PAPEIS E LIVRO
Setor de Licitação

Pág.: 1
Data: 13/11/2025
Hora: 14:11

201 DISTRIBUIDORA CURITIBA DE PAPEIS E LIVROS S/A
Endereço... R GENERAL ARNALDO DOS SA455 UBERABA
Fone..... 0800 413388 / 3330-50!
CEP..... 81560-653 Curitiba PR
CGC..... 79.065.181/0001-94



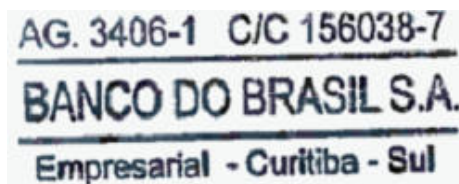
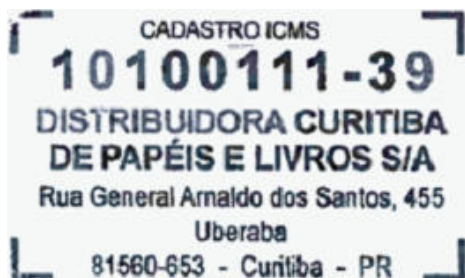
Cliente: 636.350(MUNICIPIO DE FERNANDOPOLIS
AVENIDA PORTO ALEGRE
15600-00(FERNANDOPOLIS SP
47.842.836/0001-05

Número da Proposta... 17.082.854
Tipo da Licitação.....
Edital.....
Data da abertura..... 00/00/0000
Hora da abertura..... 00:00
Valid. da proposta.....
Outras Condições.....
Observação.....

Contato.....
Prazo de entrega.....
Cond. pagamento..... 30 DIAS
Frete..... 0,00
Local de faturamento.: Curitiba

Item	EAN	Descrição	Status	Qtd	Vlr. Liq	Vlr. Total
1	9780002977777	SISTEMA MAXI - ENTRE FRALDAS E MAMADEIRAS - MINIMATERNAL - SOMOS	Didático	502	423,00	212.346,00
	Editora.... EDITORAATICA S/A		Autor.....			
2	9780002977760	SISTEMA MAXI MATERNAL ANUAL	Didático	680	423,00	287.640,00
	Editora.... SOMOS SISTEMAS DE ENSINO		Autor.....			
3	9780002976060	SISTEMA MAXI - NIVEL I ANUAL	Didático	696	561,00	390.456,00
	Editora.... SOMOS SISTEMAS DE ENSINO		Autor.....			
4	9780002976077	SISTEMA MAXI - NIVEL II ANUAL	Didático	770	612,00	471.240,00
	Editora.... SOMOS SISTEMAS DE ENSINO		Autor.....			
5	9788508190256	HELLO KINDER - VOL 2 - ATICA	Didático	696	246,00	171.216,00
	Editora.... EDITORAATICA S/A		Autor..... ELIETE CANESI MORINO			
6	9788508190270	HELLO KINDER - VOL 3 - ATICA	Didático	770	246,00	189.420,00
	Editora.... EDITORAATICA S/A		Autor..... ELIETE CANESI MORINO			
Total:		1.722.318,00				

Curitiba, 13 de Novembro de 2025



A PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS/SP
AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

MATERIAL DIDÁTICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL							
ITENS	PRODUTOS	QUANTIDADE ANUAL	QUANTIDADE ALUNOS	QUANTIDADE PROFESSORES	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	MATERIAL DIDÁTICO EDUCAÇÃO INFANTIL (2 A 3 ANOS)	1º BIMESTRE	502	37	539	R\$ 110,00	R\$ 59.290,00
		2º BIMESTRE	502	37	539	R\$ 110,00	R\$ 59.290,00
		3º BIMESTRE	502	37	539	R\$ 110,00	R\$ 59.290,00
		4º BIMESTRE	502	37	539	R\$ 110,00	R\$ 59.290,00
2	MATERIAL DIDÁTICO EDUCAÇÃO INFANTIL (3 A 4 ANOS)	1º BIMESTRE	680	39	719	R\$ 110,00	R\$ 79.090,00
		2º BIMESTRE	680	39	719	R\$ 110,00	R\$ 79.090,00
		3º BIMESTRE	680	39	719	R\$ 110,00	R\$ 79.090,00
		4º BIMESTRE	680	39	719	R\$ 110,00	R\$ 79.090,00
3	MATERIAL DIDÁTICO EDUCAÇÃO INFANTIL (4 A 5 ANOS)	1º BIMESTRE	696	36	732	R\$ 110,00	R\$ 80.520,00
		2º BIMESTRE	696	36	732	R\$ 110,00	R\$ 80.520,00
		3º BIMESTRE	696	36	732	R\$ 110,00	R\$ 80.520,00
		4º BIMESTRE	696	36	732	R\$ 110,00	R\$ 80.520,00
4	MATERIAL DIDÁTICO EDUCAÇÃO INFANTIL (5 A 6 ANOS)	1º BIMESTRE	770	31	801	R\$ 110,00	R\$ 88.110,00
		2º BIMESTRE	770	31	801	R\$ 110,00	R\$ 88.110,00
		3º BIMESTRE	770	31	801	R\$ 110,00	R\$ 88.110,00
		4º BIMESTRE	770	31	801	R\$ 110,00	R\$ 88.110,00
VALOR TOTAL						R\$ 1.228.040,00	

MATERIAL DIDÁTICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL (INGLÊS)							
ITENS	PRODUTOS	QUANTIDADE ANUAL	QUANTIDADE ALUNOS	QUANTIDADE PROFESSORES	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
5	MATERIAL LINGUA INGLESA (4 A 5 ANOS)	ANUAL	696	36	732	R\$ 149,00	R\$ 109.068,00
6	MATERIAL LINGUA INGLESA (5 A 6 ANOS)	ANUAL	770	31	801	R\$ 149,00	R\$ 119.349,00
VALOR TOTAL							R\$ 228.417,00

VALOR TOTAL							R\$ 1.456.457,00
-------------	--	--	--	--	--	--	------------------

ESTE ORÇAMENTO CONTEMPLA							
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--

- 1- Implantação (Material Didático + Software "Gamificação" + Portal "Plataforma Educacional");
- 2- Treinamentos Bimestrais;
- 3- Acesso para os docentes e gestores à Formação Continuada On-Line com emissão de certificados;
- 4- Acesso ao Portal "Plataforma Educacional" que disponibiliza: Livro Digital, Agenda Escolar, Registro Pedagógico, Aulas On-Line, Gamificação, calendário, boletins, presença/falta, Banco de Questões para atividades impressas e On-Line, etc;
- 5- Validade do Orçamento: 60 (sessenta) dias, da data de sua apresentação;
- 6- Prazo de Entrega: A combinar;
- 7- Condições de Pagamento: A combinar

Barbara Galvani
Barbara T. R. Galvani
Auxiliar Administrativo
Editora Dangus LTDA
barbara.galvani@netbil.com.br
11 99159-5079
www.netbil.com.br

Bilac/SP, 10 de Novembro de 2025.

São Paulo, 24 de novembro de 2026.

Prefeitura Municipal de Fernandópolis – SP
Secretaria Municipal de Educação

Proposta Comercial

1. Dados da Editora

Razão Social: EDITORA ÁTICA S/A

Endereço: Alameda Santos, nº 960, 4º andar, Setor 1, Bairro Cerqueira César, CEP: 01418-002, São Paulo/SP

CNPJ: 61.259.958/0001-96

E-mail: licitacao@saber.com.br | Telefone:

Responsável: Volnei Korzenieski – Diretor de Unidade de Negócio

A **EDITORA ÁTICA** apresenta a seguir a proposta comercial para o fornecimento de materiais didáticos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2. Tabela de preços:

LOTE 01– SISTEMA DE ENSINO ESTRUTURADO						
Item	Nível de Ensino	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Ensino Infantil (2 a 5 anos)	Sistema Maxi de Ensino - Maternal -Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 2 anos. COMPOSTO POR: 2 livros anuais (1 por semestre), com atividades integradas, registros e datas comemorativas. Papel sulfite encorpado, pasta plástica com alça. Dimensão (L x A) 22,5 x 31 cm. Mídias digitais com canções e histórias, cartaz de cores e texturas e livro de recordações. LITERATURA: 2 histórias infantis autorais anuais para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas e sugestões de atividades. Plataforma digital e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	502	R\$380,70	R\$ 191.111,40
		Maternal I - 502 Alunos / 37 Professores				

2	Sistema Maxi de Ensino - Nível I - (4 anos)- Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 3 anos. COMPOSTO POR: 2 livros anuais (1 por semestre) Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, contos clássicos. Papel de gramatura superior, pasta plástica com elástico. Dimensão (L x A) 22,5 x 31 cm; Cartão 250g, Offset 4x4 LITERATURA: 2 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades. Plataforma digital e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	680	R\$504,90	R\$ 343.332,00
	Maternal II - 680 Alunos - 39 Professores				
3	Sistema Maxi de Ensino - Nível II - (5 anos) Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 4 anos. COMPOSTO POR: 4 livros anuais (1 por bimestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, 4 literaturas: contos clássicos. Espiral em PVC. Dimensão (L x A) 22,5 x 31 cm; Cartão 250g, Offset 4x4 LITERATURA: 4 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades. Plataforma digital e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	696	R\$550,80	R\$ 383.356,80
	JARDIM - 696 Alunos / 36 Professores				
4	Sistema Maxi de Ensino - Alfabetização - Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 5 anos. COMPOSTO POR: 4 livros anuais (1 por bimestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, contos clássicos. Espiral em PVC. Dimensão (L x A) 22,5 x 31 cm; Cartão 250g, Offset 4x4 LITERATURA: 4 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades. Plataforma digital e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	770	R\$666,90	R\$ 513.513,00
	PRÉ ESCOLA - 770 Alunos / 31 Professores				
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 1.431.313,20					

LOTE 02 – MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR – LINGUA INGLES					
Item	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Hello Kinder - Material didático complementar voltado a língua inglesa para o Ensino Infantil – 4 anos - Material semiestruturado em volume único, em espiral; em média 98 págs. Livro medindo 23 x 31.4; acompanhado de áudios em link em plataforma digital, livro de leitura (Reader); manual do professor (em média 138 pág.) contendo sugestões diversas. Plataforma digital contendo livro didático do aluno e do professor digitalizados. Livro paradidático (reader) do aluno e do professor digitalizados.	Unidade por aluno e professor	696	R\$ 221,40	R\$ 154.094,40
	JARDIM - 696 Alunos / 36 Professores				

2	Hello Kinder - Material didático complementar voltado a língua inglesa para o Ensino Infantil – 5 anos. - Material semiestruturado em volume único, em espiral; em média 98 pág. livro medindo 23 x 31.4; acompanhado de áudios em link em plataforma digital, livro de leitura (Reader); manual do professor (em média 138 pág.) contendo sugestões diversas. Plataforma digital contendo livro didático do aluno e do professor digitalizados. Livro paradidático (reader) do aluno e do professor digitalizados.	Unidade por aluno e professor	770	R\$ 221,40	R\$ 170.478,00
	PRÉ ESCOLA - 770 Alunos / 31 Professores				
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 324.572,40

3. Fornecimento de Livros do Professor

O fornecimento dos livros do professor será realizado de forma bonificada (doação), respeitando a proporção de alunos por livro, que varia de acordo com o segmento de ensino.

A quantidade de livros do professor para doação é calculada com base nas seguintes proporções:

- Para a Educação Infantil, a proporção é de 1 livro para cada 20 alunos.
- Para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, a proporção é de 1 livro para cada 25 alunos.
- Já para os Anos Finais do Ensino Fundamental e para o Ensino Médio, a proporção é de 1 livro para cada 70 alunos.

A única exceção a estas regras é o material PiCode (Cultura Maker), cuja proporção é de 1 (um) exemplar para cada 30 (trinta) alunos, independentemente do segmento.

É importante ressaltar que a solicitação do livro do professor deve ser feita em conjunto com o livro do aluno. Essa prática é essencial para garantir a integração pedagógica, permitindo que o professor utilize os recursos didáticos de forma eficaz e coesa, promovendo um processo de ensino-aprendizagem mais eficiente.

A quantidade de livros do professor que exceder a proporção estabelecida para o segmento será cobrada, conforme um valor adicional por exemplar extra, o qual será previamente informado e acordado entre as partes.

4.a Prazo de Entrega dos Materiais

O prazo de entrega dos materiais será de até 30 dias a partir do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra.

- Prazo padrão: 45 dias.
- Prazo máximo: 30 dias, sujeito a negociação prévia e aprovação da diretoria.
- Prazo para literatura e coleção Prosinha: até 60 dias.

4.b Prazo de Entrega de Materiais Especiais

Para materiais com adaptações destinadas a alunos com necessidades especiais, é necessário consultar e negociar com antecedência. Os prazos para esses materiais são:

- Material ampliado: até 45 dias.
- Material em Braille: até 90 dias.

A adequação dos materiais às necessidades específicas será realizada em conformidade com a legislação vigente, garantindo acessibilidade e inclusão.

4.c Disponibilidade de Estoque

Todos os materiais estão sujeitos à consulta de disponibilidade de estoque no momento do pedido.

5. Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias** a partir do recebimento das composições do método educacional.

6. Validade da Proposta

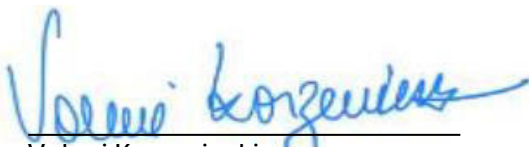
Esta proposta é válida por **60 (sessenta) dias** a partir da data de emissão, conforme o disposto no artigo 43 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de que as propostas apresentadas em licitação tenham prazo de validade.

7. Condições Gerais

Todos os materiais fornecidos estarão em conformidade com as normas de qualidade e segurança estabelecidas pela legislação brasileira, garantindo a integridade e a adequação dos produtos ao uso educacional.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos e para atender às suas necessidades. Agradecemos a oportunidade de apresentar esta proposta e esperamos poder colaborar com a sua instituição.

Sem mais, sempre ao seu dispor naquilo em que puder ser útil.



Volnei Korzenieski
Diretor Unidade de Negócio

161.259.958/0001-96
EDITORA ÁTICA S.A.
Al. Santos, 960 - 4º Andar - Setor 1
Cerqueira César - CEP 01418-002
SÃO PAULO — SP

ANEXO I

[illegible]

P-01 - Pesquisa de preços adequadamente realizada de forma a refletir os valores de mercado				Responsável: Setor ou Compras da Secretaria Demandante.		
Ações de Contingência						
C-01 - Refazimento da pesquisa de preços e de novo Processo Licitatório				Responsável: Setor ou Compras da Secretaria Demandante.		
Número do Risco	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco	Número do item
R-03	Itens desertos	Escolha inadequada da solução de mercado; desinteresse do item mal especificado; CATSER inadequado	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	Todos os itens
Impactos						
1 - Inviabilidade de aquisição do bem						
Ações Preventivas						
P-01 - Adequada análise do mercado. Busca por CATSER adequado. Refazimento de novo Processo Administrativo.				Responsável: Secretaria Demandante.		
Ações de Contingência						
C-01 – Novo Processo Licitatório				Responsável: Secretaria Demandante.		
C-02 - Processo de contratação direta				Responsável: Secretaria Demandante.		
C-03 - Processo de contratação por meio de adesão.				Responsável: Secretaria Demandante.		
Número do Risco	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco	Número do item
R-04	Fracasso dos itens	Exigências de habilitação que comprometem a competitividade	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	Todos os itens

Impactos						
1 - Impossibilidade da contratação						
Ações Preventivas						
P-01 - Adequada avaliação da legislação/regulamentação pertinente à demanda					Responsável: Setor ou Compras da Secretaria Demandante	
Ações de Contingência						
C-01 - Suspensão do certame para análise e adequação das exigências					Responsável: Setor ou Compras da Secretaria Demandante	
C-02 - Instrução de novos processos de contratação					Responsável: Setor ou Compras da Secretaria Demandante	
Número do Risco	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco	Número do item
R-05	Processo de contratação ineficiente	Morosidade na instrução processual	Planejamento	Administração	Baixo	Todos os itens
Impactos						
1 - Mora na contratação						
2 - Atendimento da demanda em momento inadequado						
Ações Preventivas						
P-01 - Adoção de modelos de documentos.					Responsável: Secretaria do Compras e Procuradoria	
P-02 - Engajamento das equipes de planejamento e/ou unidades técnicas					Responsável: Secretaria do Compras e Procuradoria	
P-03 - Atenção às recomendações de boas práticas processuais					Responsável: Secretaria do Compras e Procuradoria	
Ações de Contingência						
C-01 - Adequada instrução prestigiando o princípio da celeridade					Responsável: Secretaria do Compras e Procuradoria	
Número do Risco	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco	Número do item

R-06	Aquisição não prevista no Plano Anual de Contratações	Não manifestação da(s) unidade(s) demandante(s) do serviço no período de coleta das demandas para o Plano Anual de Contratações.	Planejamento	Administração	Baixo	Todos os itens
Impactos						
1 - Lançamento extemporâneo da demanda						
2 - Mora no processo de planejamento.						
Ações Preventivas						
P-01 - Áreas demandantes atentas ao calendário de coleta				Responsável: Secretaria Demandante.		
Ações de Contingência						
C-01 - Lançamento extemporâneo da demanda				Responsável: Secretaria Demandante.		
Número do Risco	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco	Número do item
R-07	Adjudicação de itens que não atendem a necessidade da área requisitante	Itens mal especificados	Planejamento	Administração	Baixo	Todos os itens
Impactos						
1 - Não atendimento da demanda						
Ações Preventivas						
P-01 - Adequado estudo das soluções de mercado				Responsável: Setor ou Compras da Secretaria Demandante		
P-02 - Adequada especificação dos itens				Responsável: Setor ou Compras da Secretaria Demandante		
P-03 - Envolvimento da equipe de planejamento e/ou unidade técnica				Responsável: Setor ou Compras da Secretaria Demandante		
Ações de Contingência						
C-01 - Adequação do edital e/ou termo de referência				Responsável: Setor ou Compras da Secretaria Demandante		
C-02 – Novos processos licitatórios				Responsável: Setor ou Compras da Secretaria Demandante		

C-03 - Novas contratações diretas				Responsável: Responsável Técnico Demandante.		
C-04 - Nova contratação por meio de adesão				Responsável: Responsável Técnico Demandante.		
Número do Risco	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco	Número do item
R-08	Atraso na entrega dos bens/materiais ou execução do serviço	Falha por parte da empresa contratada	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	Todos os itens
Impactos						
1 - Mora no atendimento da demanda						
Ações Preventivas						
P-01 - Alinhamento com a empresa sobre a entrega dos bens/materiais ou execução do serviço				Responsável: Gestor e Fiscais de Contratos.		
P-02 - Termo de Referência com prazo de entrega razoável e alinhado aos prazos praticados pelo mercado				Responsável: Gestor e Fiscais de Contratos.		
Ações de Contingência						
C-01 - Notificação da empresa contratada				Responsável: Gestor e Fiscais de Contratos.		
C-02 - Abertura do processo de apuração de responsabilidade administrativa				Responsável: Gestor e Fiscais de Contratos.		
3. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos: Setor Demandante, Responsável Técnico, Gestor e Fiscais de Contratos.						



TERMO DE REFERÊNCIA

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada, por meio da modalidade pregão, pelo menor preço, para o fornecimento de sistema estruturado de ensino para alunos e professores do Ensino Infantil (2 a 5 anos) – GRUPO 01, bem como livros didáticos complementares voltados a língua inglesa para os alunos e professores do Ensino Infantil (4 a 5 anos) – GRUPO 02, contendo assessoria pedagógica e recursos conforme condições, quantidades e exigências presentes nesse instrumento, para às necessidades da Prefeitura Municipal de Fernandópolis.

GRUPO 01– SISTEMA DE ENSINO ESTRUTURADO						
Item	Nível de Ensino	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Ensino Infantil (2 a 5 anos)	Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 2 anos. COMPOSTO POR: 2 livros anuais (1 por semestre), com atividades integradas, registros e datas comemorativas. Papel sulfite encorpado, pasta plástica com alça. Dimensão (L x A) 22,5 x 31 cm. Mídias digitais com canções e histórias, cartaz de cores e texturas e livro de recordações. LITERATURA: 2 histórias infantis autorais anuais para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas e sugestões de atividades. Plataforma digital e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	MATERNAL I 502 ALUNOS 37 PROFESSORES	R\$ 421,88	R\$ 227.393,32
2		Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 3 anos. COMPOSTO POR: 2 livros anuais (1 por semestre) Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, contos clássicos. Papel de gramatura superior, pasta plástica com elástico. Dimensão (L x A) 22,5 x 31 cm; Cartão 250g, Offset 4x4 LITERATURA: 2 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades. Plataforma digital e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	MATERNAL II 680 ALUNOS 39 PROFESSORES	R\$ 469,11	R\$ 337.290,09
3		Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 4 anos. COMPOSTO POR: 4 livros anuais (1 por bimestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e	Kit aluno e professor	JARDIM 696 ALUNOS 36 PROFESSORES	R\$ 521,25	R\$ 381.555,00



		numerais, 4 literaturas: contos clássicos . Espiral em PVC. Dimensão (L x A) 22,5 x 31 cm; Cartão 250g, Offset 4x4 LITERATURA: 4 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades. Plataforma digital e assessoria pedagógica.				
4		Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 5 anos. COMPOSTO POR: 4 livros anuais (1 por bimestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, contos clássicos. Espiral em PVC. Dimensão (L x A) 22,5 x 31 cm; Cartão 250g, Offset 4x4 LITERATURA: 4 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades. Plataforma digital e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	PRÉ ESCOLA 770 ALUNOS 31 PROFESSORES	R\$ 546,59	R\$ 437.818,59
VALOR TOTAL DO GRUPO						R\$ 1.384.057,00
GRUPO 02 – MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR – LINGUA INGLESIA						
Item	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total	
5	Material didático complementar voltado a língua inglesa para o Ensino Infantil – 4 anos Material semiestruturado em volume único, em espiral; em média 98 pág. livro medindo 23 x 31.4; acompanhado de áudios em link em plataforma digital, livro de leitura (Reader); manual do professor (em média 138 pág.) contendo sugestões diversas. Plataforma digital contendo livro didático do aluno e do professor digitalizados. Livro paradidático (reader) do aluno e do professor digitalizados.	Kit aluno e professor	JARDIM 696 ALUNOS 36 PROFESSORES	R\$ 203,88	R\$ 149.240,16	
6	Material didático complementar voltado a língua inglesa para o Ensino Infantil – 5 anos. Material semiestruturado em volume único, em espiral; em média 98 pág. livro medindo 23 x 31.4; acompanhado de áudios em link em plataforma digital, livro de leitura (Reader); manual do professor (em média 138 pág.) contendo sugestões diversas. Plataforma digital contendo livro didático do aluno e do professor digitalizados. Livro paradidático (reader) do aluno e do professor digitalizados.	Kit aluno e professor	PRÉ ESCOLA 770 ALUNOS 31 PROFESSORES	R\$ 203,88	R\$ 163.307,88	
VALOR TOTAL DO GRUPO						R\$ 312.548,04



1.2 O objeto desta contratação caracteriza-se como bem comum, considerando que as características de desempenho e qualidade podem ser objetivamente especificadas, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

1.5 O prazo de contratação é prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 107 da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista que se trata de sistema de ensino composto por material didático e serviços de capacitação, que poderá ser renovado a cada novo ciclo do ano letivo para compor o material didático do nível de ensino indicado.

1.6 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 O prazo de entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de fornecimento (nota de empenho).

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 5 do Estudo Técnico Preliminar em anexo.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos dos materiais a serem fornecidos e suas especificações técnicas



4.1.1 Os requisitos dos materiais e suas especificações encontra-se pormenorizada no Tópico 3.14 e seguintes do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2 Requisitos Legais

4.2.1 Este termo de referência se baseia, dentre outras, nas seguintes legislações e respectivas alterações posteriores:

4.2.1.1 Lei n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.2.1.2 Observância das diretrizes e normativas do MEC sobre conteúdo e estruturação dos livros didáticos; Conformidade com legislações ambientais relativas à produção e ao descarte do material.

4.3 Requisitos de Segurança e privacidade

4.3.1 A Contratada deverá conhecer todas as normas, políticas e procedimentos de segurança estabelecidos pelo Município para execução do Contrato.

4.3.2 Não será permitido, salvo justificado, que o ambiente educacional seja acessado por pessoas além daquelas necessárias para execução do objeto contratado.

4.3.3 O acesso dos profissionais da Contratada às dependências do Município estará sujeito às suas normas referentes à identificação (crachá funcional), trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

4.3.4 A Contratada responsabilizar-se-á integral e solidariamente pelos atos praticados de seus empregados e/ou prestadores de serviço nas dependências do Município ou mesmo fora delas, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio.

4.4 Requisitos Sociais e Ambientais

4.4.1 Requisitos Sociais

Na execução de tarefas no ambiente do Município os funcionários da Contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, conforme as normas internas da Instituição.



4.4.2 Requisitos Ambientais

Utilização de papel proveniente de fontes responsáveis, Obras que promovam a educação para a sustentabilidade e conscientização ambiental; Embalagens recicláveis e/ou biodegradáveis para a distribuição dos livros.

A Contratada deverá atender, quando da execução do objeto do contrato, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação pertinente, quando couber.

4.5 Requisitos de Garantia Técnica

A contratada deverá considerar a garantia do material ofertado contra defeitos de fabricação, devendo repor o material quando da identificação de avarias e defeitos após a entrega. Defeitos relacionados ao uso do material ao longo do ano letivo não serão considerados para efeito de troca.

4.6 Requisitos de Experiência do Licitante

4.6.1 Capacidade Técnica da Licitante

4.6.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a proponente forneceu objeto compatível ao pretendido, da seguinte forma:

4.6.1.1.1 Para fins de compatibilidade, considera-se atividade pertinente ao objeto licitado para o fornecimento de material didático similar e compatível ao objeto licitado.

4.6.1.1.2 Será previsto em item específico deste termo de referência a apresentação de amostra do material, que possibilite uma correta aferição da solução ofertada.

4.6.1.1.3 Caso a empresa licitante não seja o fabricante dos materiais (editora), deverá ser previsto no termo de referência exigência de declaração do fabricante autorizando a licitante a comercializar a solução ofertada.

4.6.1.1.4 A empresa licitante deverá apresentar declaração que a empresa fornece materiais ampliados e/ou em braile de forma a atender alunos deficientes visuais, quando requerido com antecedência pela Secretaria Municipal de Educação.

4.7 Requisitos de Capacitação



A contratada deverá prever em sua oferta a capacitação pedagógica para uso dos materiais a capacitação será detalhada na especificação técnica.

4.8 Garantia da contratação

4.8.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.9- Da Apresentação De Amostras

4.9.1 Para garantir o atendimento aos requisitos técnicos deverá ser realizado durante a fase de proposta, no prazo de 05 dias a contar da convocação do pregoeiro, o Exame de Conformidade por meio de AMOSTRAS, através do envio dos materiais para resguardar a segurança da futura contratação, devendo ser realizada apenas da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. A administração designará uma comissão técnica que irá avaliar a conformidade do material.

4.9.2 Todo o procedimento deverá ser OBRIGATORIAMENTE cumprido sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

4.9.3 **O material deverá atender integralmente aos critérios objetivos definidos nas especificações técnicas constantes no anexo I deste termo de referência,** os quais constituem requisitos técnicos mínimos e condição indispensável para aceitação da proposta.

4.9.4 A análise técnica dos materiais ocorrerá por meio de Comissão Avaliadora designada pela Secretaria Municipal de Educação, composta por profissionais com formação e experiência na área pedagógica, que procederão à verificação do atendimento aos critérios objetivos previamente estabelecidos no Termo de Referência.

4.9.9 Preparação e orientações para a demonstração da solução

4.9.9.1 Procedimento

4.9.9.1.1 Definida a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) esta deverá enviar, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a convocação formal todos os itens que integram o grupo arrematado, sendo 1 (uma) unidade do exemplar por item.



4.9.9.1.2 A comissão de avaliação formada por agentes públicos indicados pela Contratante verificará a conformidade da solução proposta com o termo de referência.

4.9.9.1.3 O prazo máximo estabelecido no item anterior não será prorrogado em qualquer hipótese. Caso a licitante deixe de apresentar a amostra alegando falta de tempo, este será considerado como inexistente na solução apresentada e, portanto, a licitante será desclassificada;

4.9.9.1.4 Concluída a análise de conformidade da amostra com o presente termo de referência, a comissão de avaliação emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

4.9.9.1.5 Caso a primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias o pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, a demonstrarem suas soluções.

4.9.10 Roteiro de análise

4.9.10.1 A área técnica avaliará o material confrontando com as especificações técnicas detalhadas neste termo de referência.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto contratual ocorrerá de forma **integrada e contínua**, conforme descrito a seguir:

5.1.1 Implantação do Sistema Estruturado de Ensino

A empresa contratada deverá disponibilizar e implantar o sistema estruturado de ensino em ambiente web, com acesso para gestores, professores e alunos, garantindo todas as funcionalidades necessárias ao acompanhamento pedagógico e administrativo da rede municipal de ensino. A execução ocorrerá da seguinte forma: **02 (duas) reuniões presenciais ou remotas (a critério da Secretaria Municipal de Educação), com 03 (três) horas de duração, sendo uma destinada a gestores e outra aos docentes.**

5.1.2 Capacitação e Treinamento

Deverá ser realizada a capacitação inicial dos gestores e professores quanto ao uso do sistema e à aplicação do material didático, podendo ocorrer de forma presencial ou virtual, conforme cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo:

a) Formação presencial ou remota (a critério da SME) com professores e gestores da Educação Infantil, sendo **uma por bimestre (ou seja, quatro ao ano), com duração máxima de 2h cada;**

b) Cursos de Formação para os professores no formato EAD através de plataforma disponibilizada pela contratada com **carga horária mínima de 30 horas, sendo quatro ao ano, um por bimestre, ou seja, 120h/ano.**

c) A fim de atender necessidades específicas e diversas da Secretaria de Educação a contratada manterá disponível de forma permanente contatos da assessoria pedagógica através de whatsapp, e-mail, telefone, videochamada **por no mínimo 6 horas ao ano.**

5.1.3 Fornecimento de Materiais Didáticos (apostilas)

As apostilas deverão ser entregues conforme o calendário escolar, em quantidade suficiente para todos os alunos e professores, respeitando os prazos estabelecidos no contrato. Os materiais devem atender às especificações técnicas, pedagógicas e de qualidade previamente aprovadas pela administração.

5.1.4 Acompanhamento Pedagógico e Suporte Técnico

A contratada deverá garantir suporte técnico para o pleno funcionamento do sistema, além de acompanhamento pedagógico contínuo, com visitas técnicas e relatórios de desempenho dos alunos e professores. Deverá oferecer, sem custo adicional, proposta de assessoria pedagógica para implantação e formações na rede municipal de ensino para o público de gestores e professores. A carga horária total mínima será de **16 Horas Anuais**, com certificação de participação dos presentes nos encontros, a ser disponibilizado até o término do ano letivo. Estrutura dos encontros:

a) Implantação do material didático para equipe gestora e professores de **Língua Inglesa** apresentando a estrutura do material, metodologia, utilização do material e sugestões de aplicação **(4 horas anuais).**

b) Formação aos docentes e gestores do componente curricular de **Língua Inglesa** com foco na utilização do material **(8 horas anuais, sendo 2h por bimestre);**

c) Reunião com a equipe gestora para o alinhamento das atividades desenvolvidas dentro do projeto ao longo do ano. **(4 horas anuais);**

d) Quadro avaliativo.

5.1.5 Fiscalização e Avaliação

A execução será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, que verificará o cumprimento das metas, prazos e qualidade dos serviços prestados. Ademais, ao final do ano a empresa contratada deverá apresentar um **relatório circunstanciado das ações realizadas no município** contendo: data, tema, público atendido, objetivos da ação, e resumo do encontro, podendo este ser em arquivo PDF ou impresso. Bem como oferecer certificação de participação aos docentes e gestores contendo carga horária anual das ações realizadas.

5.1.6 Formação Continuada:

Palestra ou oficina feita pela assessoria ou profissional sugerido pela Secretaria de Educação do Município de Fernandópolis/SP sobre tema previamente acertado entre a contratante e a contratada. A ação será executada da seguinte forma: **02 (duas) palestras presenciais, 01 por semestre, com tema a ser definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, com duração de 02 (duas) horas;**

5.1.7 Reunião com Gestores:

As reuniões com a gestão municipal ocorrerão uma vez em cada bimestre (4 ao ano), com objetivo de alinhar o uso e aplicação do Sistema de Ensino, de forma que otimize resultados esperados com a metodologia prevista dentro do escopo do material. **Esses encontros terão previsão de 2 (horas) de duração,** a depender da necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

5.1.8 Visitas de acompanhamento:

Visitas à Secretaria de Educação ou unidades escolares visando orientar sobre o desenvolvimento geral das ferramentas nas escolas; reuniões com os gestores e/ou professores com a finalidade de analisar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho e eventual reorientação das atividades. As ações serão executadas da seguinte forma: **02 (duas) visitas presenciais, uma em cada semestre, com duração mínima de 05 (cinco) horas cada.**

5.9 Da entrega:

5.9.1 O prazo para entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho.



5.9.2 Os materiais deverão ser entregues ponto a ponto nos locais e nas quantidades especificadas pela Gestão da Rede Municipal de Educação Infantil, conforme indicado nas respectivas notas de empenho, nos seguintes endereços:

UNIDADES RECEBEDORAS	LOCAL DE ENTREGA	TELEFONE E EMAIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	Rua Porto Alegre, 350 – Jardim Santa Rita – Fernandópolis/ SP— CEP: 15610-024.	(17)3465-6250 / (17)3465-0150
CEMEI "ALBERTINA ROZA DE SOUZA GARCIA"	Rua Itália, 366, Parque das Nações- Fernandópolis/SP—CEP: 15612-164.	(17) 3442.2606 maria.domingos@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI "AMÉRICO BORIN"	Rua Bahia, 763, Distrito de Brasitânia, Fernandópolis/SP--- CEP 15614-002	Fone: (17) 3489.1161 cecilia.santos@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI "ANGELO FINOTO"	Avenida dos Arnaldos, 2840, Jardim Residencial Pôr-do-Sol – Fernandópolis/SP---CEP 15.600-348.	Fone: (17) 3442.2587 ceimeifinoto@gmail.com
CEMEI "ÁUREA LUCI RAVELLI BAIONI"	Rua Edgar José Rodrigues, 161, Parque Universitário, Fernandópolis/SP---CEP: 15.601-280	Fone: (17) 3442.7312 ceimeiaurea@gmail.com
CEMEI "BENEDICTO CUNHA"	Rua Vitorio Passerini, 580, Jardim Planalto, Fernandópolis/SP— CEP 15.603-474	Fone: (17) 3442.3312 aline.machado@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI "CACILDA CRISTINA DE PAIVA PINATO"	Rua Berlarmino Tomáz de Souza, 490, Jardim Paraíso, Fernandópolis/SP – CEP 15.610-502	Email: maisa.scandelai@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI "CLIVIA PEREIRA MACHADO ROSÁRIO"	Avenida Ermando Guimarães, 294, Jardim Ipanema,	Fone: (17) 3462.6093



	Fernandópolis/SP--- CEP: 15.612-400	
CEMEI "JOÃO PEREIRA ZEQUINHA".	Rua Ceres, 45, Brasilândia, Fernandópolis/SP--- CEP:	Fone: (17) 3442.3633 daiani.vilela@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI "JOSÉ CARDOSO TAVARES"	Avenida Ibirapuera, 513, Jardim Uirapuru, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.610-584	Fone: (17) 3463-4093
CEMEI "JOSÉ ZANTEDESCHI"	Rua Benedita Cruz, 777, Bernardo Pessuto, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.604-310.	Fone: (17) 3442.3225 vera.melo@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI "LEONTINA CONCEIÇÃO SARDINHA" SIQUEIRA	Rua Leonildo Alvizi, 1261, Estádio, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.600-094.	Fone: (17) 3462.1536
CEMEI "MARIA SIMÃO"	Rua Bahia, 879, Centro, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.600-070.	Fone: (17) 3442.2494 ceimeimariasimao@gmail.com
CEMEI "MARIA TEREZA GARCIA DOS SANTOS NICOLETI"	Rua: Francisco Arnaldo da Silva, 1065, Jardim Genevi, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.600-178	Fone: (17) 3442-3390 rafael.pereira@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI "MIGUEL RISK"	Rua Paulino Maximino Duran, 355, Cohab Antonio Brandini, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.610 - 190	Fone: (17) 3442.3170 iriana.gimenes@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI " PROFª IRMA DE CASTRO"	Avenida Primo Angelucci, 371, Centro, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.600-013.	Fone: (17) 3463.1084 juliana.cassimiro@fernandopolis.sp.gov.br



CEMEI "SEBASTIÃO APARECIDO STROPPA"	Avenida da Saudade, 1303, Jardim Residencial Nova Canaã, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.603-745.	Fone: (17) 3463.4715
CEMEI "WILSON ALVES FERRAZ"	Rua Jacinto Sandrin, 35, Terra da Paineiras, Jardim Araguaia, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.608-138.	Fone: (17) 3442.4920 carla.almeida@fernandopolis.sp.gov.br
EMEI "TATIANI CRISTINA DOS SANTOS"	Rua Nossa Senhora de Santana, 674, Vila Veneto, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.603-278.	Fone: (17) 3442.7774
EMEI "RENATO ZOCCA"	Rua Angelo Del Grossi, 525, Boa Vista, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.607-192.	Fone: (17) 3442-4855 cathia.rondina@fernandopolis.sp.gov.br
EMEF "ANTONIO MAURÍCIO DA SILVA" (Infantil 0-5 anos)	Avenida Getúlio Vargas, 351, São Judas Tadeu, Fernandópolis/SP--- CEP: 15. 606-048.	Fone: (17) 3442.3740 antoniomauricioescola@gmail.com

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal 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.



6.8. O fiscal 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.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual (CPPARC).

6.14. 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.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Análise de Notas para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3. 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 do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.



7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato ou pedido de empenho e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.10.1 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;



b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022).

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.20.1. 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.

7.21. 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.

Antecipação de pagamento

7.22. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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



8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2. 3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,30% (Trinta centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 3% (três por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.*



8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. 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.

8.8. 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.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SCPI - PORTAL DE COMPRAS serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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.

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2 Julgamento da proposta:



9.2.1 A licitante vencedora deverá apresentar Proposta Comercial, contendo a planilha de preços, discriminando os valores total e unitário dos bens e serviços contratados, bem como a marca e modelo dos materiais.

9.2.2 A proposta da licitante deverá estar integralmente preenchida, discriminando os valores unitários e totais dos bens e serviços objeto deste Termo de Referência, em conformidade com o modelo constante do anexo específico.

9.2.3 A proposta deverá conter declaração da licitante de que se encontra apta a fornecer todos os serviços pertinentes ao ofertado e às regras de negócio envolvidas.

9.2.4 A licitante deverá apresentar ainda, juntamente com sua proposta comercial: catálogo, folder, prospectos, fotos ou folhetos ilustrativos, ou manual técnico elaborado pelo fabricante, ou documento extraído de consulta realizada pela internet, devendo, nesse caso, ser indicado o endereço eletrônico, que possibilite uma análise clara e inequívoca sobre as características do objeto ofertado;

9.2.5 Caso a empresa licitante não seja a desenvolvedora/fabricante dos materiais didáticos, deverá apresentar declaração de que é autorizada a comercializar e prestar serviços para o material ofertado.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será feito conforme solicitação do setor demandante.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

9.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



9.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores

9.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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



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

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

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



9.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.27 Além das exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e econômico-financeira, devido complexidade do objeto em questão e a criticidade da paralisação dos serviços a serem prestados perante o atendimento à população; a empresa deverá apresentar os seguintes documentos, necessários para comprovar a devida qualificação técnica para prestação dos serviços objeto deste estudo:

9.27.1 A empresa deve apresentar comprovação de aptidão para execução do serviço objeto desta contratação que demonstre experiência prévia no fornecimento de Sistema Estruturado de Ensino, para no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo, preferencialmente comprovada por meio de contratos anteriores, certificados ou referências de outros órgãos públicos, para tanto, deverá apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica que contenham todos os itens da solução.

9.27.2 Comprovação por meio de Diploma de Graduação devidamente registrado, de possuir em seu quadro permanente ou societário, profissional com formação acadêmica



em nível superior na área docente, devendo constar no mínimo 01 (um) Profissional com título de Mestrado (Súmula TCESP nº 25).

9.27.3 A prova de vínculo do Profissional pertencente ao quadro técnico (permanente ou societário) da empresa indicado na alínea anterior deverá ser feita da seguinte forma: se funcionário: registro na Carteira Profissional, ficha de registro de empregado ou contrato de trabalho, se Diretor: contrato social ou Certidão da Junta Comercial em vigor, se profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços: apresentar o contrato firmado com o profissional (Súmula TCESP nº 25).

9.27.4 Entende-se como similar e compatível o(s) atestado(s) que demonstrem, no mínimo, o fornecimento de material didático.

9.27.5 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter o nome das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, bem como o número de telefone para contato.

9.27.6 Os atestados deverão ser acompanhados dos contratos que deram origem e demais documentos comprobatórios do efetivo fornecimento.

9.27.7 Os atestados são necessários para garantir que a empresa tenha infraestrutura e capacidade suficiente para atender a um volume consideravelmente expressivo de serviços, compatíveis com a prestação prevista neste processo.

9.27.8 Os atestados deverão referir-se ao fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.28 Caberá à CONTRATADA manter profissionais capacitados a desenvolver as atividades pertinentes para a plena execução do objeto contratual. Sendo-lhe, exigível, no mínimo, profissionais com experiência comprovada, titulação e grau de escolaridade compatível com o nível de serviço a ser desenvolvido.

9.29 Caso a empresa licitante não seja a fabricante dos materiais (editora) é necessário apresentar declaração da editora autorizando o licitante a comercializar os materiais ofertados.

Disposições Gerais sobre Habilitação

9.30. 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.



9.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

9.33. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, é de R\$ 1.696.605,04 (um milhão, seiscentos e noventa e seis mil, seiscentos e cinco reais e quatro centavos) conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1 deste termo de referência.

11- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/47842836000105/2025>

Data de publicação no PNCP: 07/06/2024

Id do item no PCA: 107

Classe/Grupo: 929- Outros Serviços de Educação e Treinamento

Identificador da Futura Contratação: 986411-86/2025

12- DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.



Fernandópolis/SP, 15 de dezembro de 2025.

VALDETE APARECIDA ZANINI MAGALHÃES

Autoridade competente

ANEXO I- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1) GRUPO 01 - MATERIAL DIDÁTICO POR MEIO DE SISTEMA DE ENSINO ESTRUTURADO PARA ALUNOS DO ENSINO INFANTIL. Material didático por meio de sistema de ensino estruturado para alunos do Ensino Infantil

1.1 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MATERIAIS

1.1.1 ITEM 1 – Material para 2 anos: Material estruturado em 2 (dois) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada semestre com impressão colorida em papel sulfite encorpado, acondicionados em pasta plástica com alça, para facilitar o transporte dos alunos. Os cadernos devem ser compostos por atividades, textos, fotos, ilustrações e Mídia com canções (histórias, conto maravilhoso, fábulas e ruídos), cartaz de cores e textura e livro de recordações que registre os principais acontecimentos dos alunos. Nessa faixa etária espera-se que a história infantil presente na coleção possa contemplar personagens específicos e de autoria, criados para conduzir o enredo temático.

1.1.2 ITEM 2 – Material para 3 anos: Material estruturado em 2 (dois) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada semestre com impressão colorida em papel de gramatura superior ao sulfite, acondicionados em pasta plástica com elástico. Composto por atividades, textos, fotos, ilustrações, datas comemorativas, material de apoio, cartazes do alfabeto e numerais, livro de literatura de contos clássicos devem acompanhar o material base. Para atender nossa demanda, é desejável que contos como: Soldadinho de Chumbo e João e de Feijão estejam presentes na oferta, pois essa titularidade além de ser de domínio público estão relacionadas ao nosso projeto de leitura instituído no município.

1.1.3 ITEM 3 – Material para 4 anos: Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, aproximadamente 180 páginas, considerando a faixa etária dos alunos e suas necessidades espaciais obrigatoriamente o material deverá ser horizontal, cartão 250, com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Cada volume composto por atividades, textos, fotos, ilustrações, datas comemorativas, material de apoio, cartazes do alfabeto e numerais, livro de literatura de contos clássicos devem acompanhar o material base. Para atender nossa demanda, é desejável que contos como: Chapeuzinho Vermelho, O Gato de Botas, Cinderela e a Nova Roupa do Rei, estejam presentes na oferta, pois essa titularidade além de ser de domínio público estão relacionadas ao nosso projeto de leitura instituído no município.

1.1.4 ITEM 4 – Material para 5 anos: Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, aproximadamente 180 páginas, considerando a faixa etária dos alunos e suas necessidades espaciais obrigatoriamente o material deverá ser



horizontal cartão 250, com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Cada volume composto por atividades, textos, fotos, ilustrações, datas comemorativas, material de apoio, cartazes do alfabeto e numerais, e livro de literatura de contos clássicos deve acompanhar o material. Para atender nossa demanda, é desejável que contos como: O Patinho Feio, Rapunzel, A Bela e a Fera e o Mágico de Oz, estejam presentes na oferta, pois essa titularidade além de ser de domínio público estão relacionadas ao nosso projeto de leitura instituído no município.

1.1.5 Manual do Professor Educação Infantil 2 – 5 anos: Deverá seguir as mesmas características do aluno. Além do conteúdo do caderno do aluno, no verso das folhas de atividades, deverá apresentar a proposta detalhada do que é abordado naquela aula e como o professor poderá trabalhar. Conceituação teórica histórica, concepções pedagógicas, objetivos das páginas a serem trabalhadas, indicações das habilidades da BNCC, sugestões complementares de atividades psicomotoras, brincadeiras, música, parlenda e referências bibliográficas.

1.2- DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS DE ASSESSORIA

1.2.1 O suporte pedagógico será prestado de forma contínua, sendo efetuado in loco abrangendo:

1.2.1.1 Implantação: Planejamento com os gestores municipais da educação, visando à apresentação do conceito e da estrutura das ferramentas e das ações a serem implementadas, sua metodologia e o estabelecimento de cronograma de implantação. A execução ocorrerá da seguinte forma: 02 (duas) reuniões presenciais ou remotas (a critério da Secretaria Municipal de Educação), com 03 (três) horas de duração, sendo uma destinada a gestores e outra aos docentes.

1.2.1.2 Reuniões com gestão: As reuniões com a gestão municipal ocorrerão uma vez em cada bimestre (4 ao ano), com objetivo de alinhar o uso e aplicação do Sistema de Ensino, de forma que otimize resultados esperados com a metodologia prevista dentro do escopo do material. Esses encontros terão previsão de 2 (horas) de duração, a depender da necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.2.1.3 Visitas de acompanhamento: Visitas à Secretaria de Educação ou unidades escolares visando orientar sobre o desenvolvimento geral das ferramentas nas escolas; reuniões com os gestores e/ou professores com a finalidade de analisar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho e eventual reorientação das atividades. As ações serão executadas da seguinte forma: 02 (duas) visitas presenciais, uma em cada semestre, com duração mínima de 05 (cinco) horas cada.



1.2.1.4 Formação continuada: 1) Palestra ou oficina feita pela assessoria sobre tema previamente acertado entre a contratante e a contratada. A ação será executada da seguinte forma: 01(uma) palestra presencial, com tema a ser definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, com duração de 02 (duas) horas;

1.2.1.5 Formação presencial ou remota (a critério da SME) com professores e gestores da Educação Infantil, sendo uma por bimestre (ou seja, quatro ao ano), com duração máxima de 2h cada;

1.2.1.6 Cursos de Formação para os professores no formato EAD através de plataforma disponibilizada pela contratada com carga horária mínima de 30 horas, sendo quatro ao ano, um por bimestre, ou seja, 120h/ano.

1.2.1.7 A fim de atender necessidades específicas e diversas da Secretaria de Educação a contratada manterá disponível de forma permanente contatos da assessoria pedagógica através de whatsapp, e-mail, telefone, videochamada por no mínimo 6 horas ao ano.

1.2.1.8 Ao final do ano a empresa contratada deverá apresentar um relatório circunstanciado das ações realizadas no município contendo: data, tema, público atendido, objetivos da ação, e resumo do encontro, podendo este ser em arquivo PDF ou impresso. Bem como oferecer certificação de participação aos docentes e gestores contendo carga horária anual das ações realizadas.

1.3- PORTAL EDUCACIONAL

1.3.1 A empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um portal na internet oferecendo serviços e informações relacionadas ao universo educacional para todos os profissionais e outras partes envolvidas no processo de ensino, com as seguintes características:

1.3.1.1 Acesso ao material didático on-line com as mesmas características daqueles que serão entregues e utilizados no formato impresso, tanto aluno quanto manual do professor;

1.3.1.2 Possibilidade de enturmar alunos e docentes para que possam utilizar as ferramentas disponíveis;

1.3.1.3 Fácil acesso via plataforma a atividades síncronas e assíncronas;

1.3.1.4 Acesso a banco de questões que auxiliam o professor na montagem e organização de atividades;



1.3.1.5 Possibilidade de relatório quantitativo de acessos na plataforma, para o acompanhamento sistemático da utilização pelo corpo docente e discente;

1.3.1.6 Possibilidade de envio de mensagens e recados institucionais gerais e específicos por meio da plataforma;

1.3.1.7 Possibilidade de alteração de perfil quando necessário, sendo as opções: professor, gestor e administrador;

1.3.1.8 Apresente política de privacidade aos usuários.

2) GRUPO 02 - MATERIAIS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES VOLTADOS A LINGUA INGLESA – ENSINO INFANTIL

2.1 Requisitos técnicos e funcionais

2.1.1 A estrutura da coleção didática deve ser cuidadosamente planejada para incluir uma seleção, distribuição e exploração de temas e conteúdos baseados na teoria dos círculos concêntricos considerando os dois segmentos (Infantil) Essa abordagem parte do que é mais próximo do universo do aluno e expande gradualmente para conceitos mais amplos, facilitando a compreensão e assimilação do conhecimento. A coleção deve apresentar projetos interdisciplinares que incorporem metodologias ativas, permitindo uma aprendizagem mais envolvente e participativa. Esses projetos devem permitir a integração às diversas áreas do conhecimento, promovendo uma visão holística e aplicada do aprendizado da Língua Inglesa.

2.1.2 Os livros de Língua Inglesa devem adotar uma abordagem holística, considerando que o aprendizado de uma língua estrangeira vai além da simples aquisição de estruturas linguísticas e vocabulário. A apropriação dos conhecimentos específicos da nova língua deve estar associada ao entendimento, por parte da criança, da função interativa do uso dessa língua, relacionada aos diferentes contextos socioculturais em que ela se manifesta. A avaliação não deve ser parcial e fragmentada, baseando-se apenas em um único elemento, como um teste ou uma prova. O professor deve utilizar todas as formas de desempenho oral e escrito de seus alunos como instrumentos contínuos de avaliação, incluindo trabalhos em pares ou grupos, dramatizações, produções orais ou escritas, e realização de jogos.

2.1.3 A coleção didática para ambos os segmentos, deve apresentar os conteúdos de forma espiralada, com retomadas frequentes, para que sejam constantemente revisados e efetivamente assimilados pelos alunos. Essa abordagem leva em conta a familiarização progressiva com as diferenças ortográficas e fonéticas entre a língua materna e a língua



estrangeira, permitindo que as habilidades linguísticas sejam desenvolvidas de forma integrada e com um grau crescente de complexidade.

2.1.4 O material didático deve também apresentar um projeto gráfico cuidadoso, de modo que os estudantes possam realizar as atividades de maneira adequada, respeitando suas capacidades de domínio psicomotor na exploração espacial. Além disso, a diagramação e a distribuição do conteúdo devem ser planejadas ao longo do ano letivo em seus respectivos volumes, garantindo uma experiência de aprendizado coerente e acessível.

2.1.5 Além de aspectos como Ética e Cidadania, o material deve estar pautado na Base Nacional Comum Curricular (BNCC, 2018), que propõe, em sua primeira competência, valorizar "conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva." Essa abordagem privilegia a valorização de um bom relacionamento social e familiar, destacando a importância de conquistar e manter novas amizades, bem como a cortesia e o respeito entre as pessoas. Portanto, o foco deste material deve alinhar-se com os eixos organizadores da língua (oralidade, leitura, escrita, conhecimentos linguísticos e dimensão intercultural).

2.1.6 Com esses eixos estabelecidos, a coleção deve ainda promover o reconhecimento das diversidades culturais e oferecer experiências críticas que permitam a identificação social e cultural do educando. Isso deve resultar em novas formas de conhecimento e de visão de mundo, ampliadas por meio de notas para o professor que incluam sugestões de como conduzir o trabalho pedagógico, além de atividades extras, vídeos, notas culturais e de conhecimento geral sobre a língua e o mundo. Essas ferramentas visam atender às necessidades dos alunos inseridos em um mundo em constante transformação. Além disso, o material deve oferecer a gravação de todas as atividades de compreensão oral e a narração dos textos (Reader) quando necessário, para garantir um aprendizado mais completo e eficaz.

2.1.7 Para educação infantil, o material deve permitir que os alunos interajam de maneira significativa com o conhecimento, com os outros e com o mundo ao seu redor, através de atividades que incentivem a convivência, a brincadeira, a participação ativa, a exploração, a expressão e o autoconhecimento. É essencial que o material didático proporcione atividades que estimulem a compreensão e a produção oral desde cedo. Os alunos devem praticar e aprimorar suas habilidades de expressão verbal através de atividades práticas e contextualizadas, sendo posteriormente convidados a aplicar o conteúdo estudado em situações de vivência oral.

2.1.8 Ainda para a educação infantil, o material deve estimular o uso tanto da linguagem verbal quanto da não verbal para enriquecer a comunicação e promover uma melhor compreensão, permitindo que os alunos expressem suas ideias e sentimentos de forma mais completa e eficiente. Ideal que a coleção para educação infantil apresente certificados que mostram que os alunos concluíram seus estudos em língua inglesa, como um fator de comprovação bem como de engajamento das crianças pequenas.

2.1.9 Com isso dito, a coleção desejada deve ser organizada de modo a facilitar uma revisão contínua, em que o conteúdo abordado em um volume é retomado no seguinte, mas com uma progressão renovada. Isso implica a inclusão de novos textos de diversos gêneros textuais, com um trabalho gradual e orientado no reconhecimento textual. Além disso, é importante apresentar personagens que participem de aventuras em família ao longo das atividades, proporcionando uma conexão emocional e tornando o aprendizado mais envolvente para os alunos.

2.1.10 A interação entre professor e aluno, aluno e professor, e entre os próprios alunos deve ser incentivada no dia a dia da sala de aula, pois constitui um uso autêntico da língua estrangeira e facilita a comunicação na língua-alvo. O livro didático, como um instrumento pedagógico, deve proporcionar e promover esse desenvolvimento, criando oportunidades para a prática oral, a colaboração e a troca de ideias entre os estudantes

2.1.11 A estrutura da coleção didática deve ser cuidadosamente planejada para incluir uma seleção, distribuição e exploração de temas e conteúdos baseados na teoria dos círculos concêntricos, considerando os dois segmentos da Educação Infantil. Essa abordagem, que parte do universo familiar da criança e avança para contextos mais amplos, é fundamental para garantir segurança emocional, continuidade cognitiva e construção significativa do conhecimento, permitindo que as crianças estabeleçam relações entre suas vivências e a língua inglesa de modo gradual e natural. Para a rede, esse modelo reduz lacunas de aprendizagem, organiza progressões claras e assegura um desenvolvimento linguístico consistente e igualitário entre as unidades escolares.

2.1.12 A coleção deve apresentar projetos interdisciplinares com metodologias ativas, possibilitando situações reais de investigação, exploração e convivência. Isso permite que as crianças não apenas aprendam inglês, mas desenvolvam autonomia, pensamento crítico e habilidades socioemocionais desde cedo — elementos que refletem diretamente em melhores indicadores educacionais, engajamento das famílias e fortalecimento das práticas pedagógicas dos professores.

2.1.13 Os livros de Língua Inglesa devem adotar uma abordagem holística, compreendendo que aprender uma língua estrangeira não se resume à memorização de

vocabulário, mas envolve compreender intenções, emoções, relações sociais e elementos culturais. Ao vivenciar a língua em usos reais e contextos sociais significativos, as crianças ampliam repertórios, desenvolvem empatia e aprendem a conviver em uma sociedade multicultural — habilidade essencial para formação de cidadãos capazes de dialogar com um mundo globalizado. Para a rede municipal, isso representa avanço pedagógico, alinhamento às tendências internacionais de ensino e ampliação de oportunidades formativas para as crianças.

2.1.14 A avaliação deve ocorrer de maneira contínua, observacional e formativa, valorizando as múltiplas formas de expressão infantil. Esse tipo de acompanhamento respeita o desenvolvimento de cada criança, fortalece práticas pedagógicas humanizadas e garante que o professor compreenda os avanços do grupo e de cada estudante com sensibilidade e precisão, reduzindo retenções futuras por dificuldades não identificadas na fase inicial.

2.1.15 A organização espiralada do conteúdo, com retomadas constantes, é indispensável para consolidar aprendizagens e evitar rupturas na progressão escolar. Ao revisar e aprofundar conteúdos de forma contínua, respeitando o ritmo da criança, o material contribui para retenção de vocabulário, fluência natural e confiança comunicativa. Para a rede, isso assegura sequências didáticas estruturadas, evita improvisos pedagógicos e fortalece a continuidade entre anos e unidades escolares.

2.1.16 O projeto gráfico deve favorecer autonomia, coordenação motora e exploração espacial, respeitando o desenvolvimento psicomotor característico da Educação Infantil. Materiais com páginas resistentes, capa de alta gramatura e encadernação segura garantem durabilidade, permitem múltiplos usos em sala e reduzem custos futuros com reposição. O alinhamento do material à BNCC, com ênfase nos eixos de oralidade, leitura, escrita, conhecimentos linguísticos e interculturalidade, assegura que a rede cumpra diretrizes legais e ofereça uma formação completa. Esse alinhamento garante que as práticas estejam coerentes com as metas pedagógicas nacionais, evitando ações dissociadas ou descontinuadas e fortalecendo o cumprimento das obrigações legais pelo município.

2.1.17 A proposta deve promover reconhecimento de diversidade cultural, respeito ao outro e consciência cidadã, oferecendo experiências que ampliem a visão de mundo das crianças e fortaleçam vínculos com sua identidade local. Para o município, isso significa formar cidadãos mais críticos, sensíveis, cooperativos e preparados para conviver em sociedade.

2.1.18 A oferta de manual do professor completo, plataforma digital com áudios e materiais de apoio, jogos pedagógicos, flashcards estruturados, readers literários e experiências culturais é essencial para qualificação do trabalho docente e redução de



desigualdades pedagógicas entre escolas. Esses recursos garantem que todos os professores, independentemente da experiência prévia com o ensino da língua inglesa, possam implementar a proposta com segurança e excelência, refletindo diretamente na qualidade do ensino ofertado à população.

2.1.19 A certificação simbólica reforça autoestima, protagonismo infantil e participação das famílias no processo educativo, fortalecendo vínculos escola-comunidade e reconhecendo o percurso de aprendizagem das crianças.

2.1.20 Ao prever assessoria pedagógica contínua, formação docente, acompanhamento da implementação e reuniões com a gestão escolar, a rede garante suporte técnico para execução do programa, promove cultura de formação permanente e fortalece a capacidade institucional de acompanhamento pedagógico— condição essencial para melhoria contínua dos indicadores educacionais.

2.1.21 Portanto, ao estabelecer esses critérios, o município garante uma solução educacional sólida, consistente e alinhada às demandas contemporâneas, assegurando equidade, qualidade, continuidade pedagógica, apoio à gestão, formação docente e pleno desenvolvimento das crianças, consolidando uma política pública de ensino de Língua Inglesa na Educação Infantil com intencionalidade, responsabilidade pedagógica e foco na aprendizagem.

2.2 ITEM 1 – Material para 4 anos

2.2.1 O material deverá atender a organização em 12 unidades que correspondem ao conteúdo a ser ministrado em 4 bimestres ou 3 trimestres letivos, com escrita em CAIXA ALTA, em virtude dos processos de alfabetização. Que a proposta pedagógica coloque o estudante em contato com a língua que tem sons diferentes da sua língua materna. Formato aproximado de 23x31.4; acompanhado de áudios em link em plataforma digital, livro de leitura (Reader) manual do professor (em média 138 pág.) contendo sugestões diversas. Plataforma digital contendo livro didático do aluno e do professor digitalizados. Livro paradidático (reader) do aluno e do professor digitalizados. Atividades complementares, interdisciplinares, contemplando a pluralidade cultural, reflexão de temas éticos, proteção ao meio ambiente, higiene e saúde etc. para aprofundamento de conhecimentos. O material deve possuir ainda situações reais de interação social, experimentação e vivências que envolvem o uso da língua permitindo assim o desenvolvimento da aprendizagem, relação entre a língua e tecnologia, já que esta faz parte das práticas sociais cotidianas dos alunos em nossa sociedade moderna.

2.2.2 Os livros deverão ser desenvolvidos com base na proposta sociointeracionista da educação, condizente com a proposta pedagógica do município, assim



como atender os eixos organizadores da língua: oralidade, leitura, escrita, conhecimentos linguísticos e dimensão intercultural) pautados nas competências específicas da Língua Inglesa prevista na Base Nacional Comum Curricular.

2.2.3 O livro do professor, em média de 138 páginas, deverá ser ofertado sem custo adicional, anual, sendo um para cada ano, e deverá ter as mesmas características do aluno com orientações na quinta cor, acompanhado ao final do livro de apresentação da coleção, justificativa da disciplina na educação infantil, conteúdo programático, planos de aula, plano de curso, estrutura da coleção e unidades temáticas, descrição das seções, roteiros de aulas, sugestões de uso, recursos digitais, referências, orientações específicas das unidades e de projetos.

2.2.4 Deverá compor uma plataforma digital com acesso aos em áudios gravados, canções, materiais complementares, sugestões de atividades fotocopiáveis, abertura animada, orientações extras, e outros recursos que se fizerem necessários para a implantação da proposta.

2.2.5 CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES: O material deverá apresentar Stickers (adesivos), games, livro de canções, atividades relacionadas a datas comemorativas, 01 Reader por volume (livro de leitura), banco de jogos, celebration crafts e outros que se fizerem necessários. Os conteúdos mínimos requeridos para essa faixa etária são: My Family; My favorite toys; My Classroom; Is it big or small?; colors and shapes; numbers; day by day; time to eat; a beautiful day; farm animals; my body; the weather.

2.3 ITEM 2- INGLÊS – Material para 5 anos

2.3.1 O material deverá atender a organização em 12 unidades que correspondem ao conteúdo a ser ministrado em 4 bimestres ou 3 trimestres letivos, com escrita em CAIXA ALTA, em virtude dos processos de alfabetização. Que a proposta pedagógica coloque o estudante em contato com a língua que tem sons diferentes da sua língua materna. Formato aproximado de 23x31.4; acompanhado de áudios em link em plataforma digital, livro de leitura (Reader) manual do professor (em média 138 pág.) contendo sugestões diversas. Plataforma digital contendo livro didático do aluno e do professor digitalizados. Livro paradidático (reader) do aluno e do professor digitalizados. Atividades complementares, interdisciplinares, contemplando a pluralidade cultural, reflexão de temas éticos, proteção ao meio ambiente, higiene e saúde etc. para aprofundamento de conhecimentos. O material deve possuir ainda situações reais de interação social, experimentação e vivências que envolvem o uso da língua permitindo assim o desenvolvimento da aprendizagem, relação entre a língua e tecnologia, já que esta faz parte das práticas sociais cotidianas dos alunos em nossa sociedade moderna.



2.3.2 Os livros deverão ser desenvolvidos com base na proposta sociointeracionista da educação, condizente com a proposta pedagógica do município, assim como atender os eixos organizadores da língua: oralidade, leitura, escrita, conhecimentos linguísticos e dimensão intercultural) pautados nas competências específicas da Língua Inglesa prevista na Base Nacional Comum Curricular.

2.3.3 O livro do professor, em média de 138 páginas, deverá ser oferecido sem custo adicional, anual, sendo um para cada ano, e deverá ter as mesmas características do aluno com orientações na quinta cor, acompanhado ao final do livro de apresentação da coleção, justificativa da disciplina na educação infantil, conteúdo programático, planos de aula, plano de curso, estrutura da coleção e unidades temáticas, descrição das seções, roteiros de aulas, sugestões de uso, recursos digitais, referências, orientações específicas das unidades e de projetos.

2.3.4 Deverá compor uma plataforma digital com acesso aos em áudios gravados, canções, materiais complementares, sugestões de atividades fotocopiáveis, abertura animada, orientações extras, e outros recursos que se fizerem necessários para a implantação da proposta.

2.3.5 CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES: O material deverá apresentar Stickers (adesivos), games, livro de canções, atividades relacionadas a datas comemorativas, 01 Reader por volume (livro de leitura), banco de jogos, celebration crafts e outros que se fizerem necessários. Os conteúdos mínimos requeridos para essa faixa etária são: at school; colors; let's count!; at the gym class; simon says...; home sweet home; healthy food; the city; wild animals; packing to visit grandma; body care; yes, i can!.

2.4 PORTAL EDUCACIONAL

2.4.1 A empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um portal na internet oferecendo serviços e informações relacionadas ao universo educacional para todos os profissionais e outras partes envolvidas no processo de ensino, com as seguintes características:

2.4.1.1 Acesso ao material didático on-line com as mesmas características daqueles que serão entregues e utilizados no formato impresso, tanto aluno quanto manual do professor;

2.4.1.2 Possibilidade de enturmar alunos e docentes para que possam utilizar as ferramentas disponíveis;

2.4.1.3 Fácil acesso via plataforma a atividades síncronas e assíncronas;



2.4.1.4 Acesso a banco de questões que auxiliam o professor na montagem e organização de atividades;

2.4.1.5 Possibilidade de relatório quantitativo de acessos na plataforma, para o acompanhamento sistemático da utilização pelo corpo docente e discente;

2.4.1.6 Possibilidade de envio de mensagens e recados institucionais gerais e específicos por meio da plataforma;

2.4.1.7 Possibilidade de alteração de perfil quando necessário, sendo as opções: professor, gestor e administrador;

2.4.1.8 Apresente política de privacidade aos usuários.

2.5 ASSESSORIA PEDAGÓGICA

2.5.1 A CONTRATADA deverá oferecer, sem custo adicional, proposta de assessoria pedagógica para implantação e formações na rede municipal de ensino para o público de gestores e professores. A carga horária total mínima será de **16 horas anuais**, com certificação de participação dos presentes nos encontros, a ser disponibilizado até o término do ano letivo. Estrutura dos encontros:

2.5.1.1 Implantação do material didático para equipe gestora e professores de **Língua Inglesa** apresentando a estrutura do material, metodologia, utilização do material e sugestões de aplicação (4 horas anuais);

2.5.1.2 Formação aos docentes e gestores do componente curricular de **Língua Inglesa** com foco na utilização do material (8 horas anuais, sendo 2h por bimestre);

2.5.1.3 Reunião com a equipe gestora para o alinhamento das atividades desenvolvidas dentro do projeto ao longo do ano. (4 horas anuais);

MINUTA DE CONTRATO Nº XX/XXXX

A **PREFEITURA DE FERNANDÓPOLIS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 47.842.836/0001-05, sediada à Rua Porto Alegre, nº 350, Jd. Santa Rita, Fernandópolis/SP, neste instrumento representada pelo Prefeito Municipal, Sr. João Paulo Sales Cantarella, nomeado em 01 de janeiro de 2025 pelo Termo de Posse da Câmara Municipal de Fernandópolis para a Legislatura 2025/2028, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXX**, CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXX, Nº XX, Bairro: XXXX, XXXX/XX, CEP XXXXX-XXX, (XX) XXXXX-XXXX, Email: XXXX@XXX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste instrumento representada por seu Representante Legal, Sr.(a) **XXX**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 16.897/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar Municipal nº262 de 04/04/2024 e demais legislação aplicável, **resolvem celebrar o presente Termo de Contrato**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 098/2025 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA ESTRUTURADO DE ENSINO PARA ALUNOS E PROFESSORES DO ENSINO INFANTIL (2 A 5 ANOS) – GRUPO 01, BEM COMO LIVROS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES VOLTADOS A LÍNGUA INGLESA PARA OS ALUNOS E PROFESSORES DO ENSINO INFANTIL (4 A 5 ANOS) – GRUPO 02, CONTENDO ASSESSORIA PEDAGÓGICA E RECURSOS CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS PRESENTES NESSE INSTRUMENTO, PARA ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS”, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	XXXX	XXX	MÊS	XXX	XXX	XXX

	Detalhamento					
2	XXXX Detalhamento	XXX	MÊS	XXX	XXX	XXX
...	...	...	...	...	...	...

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência.

1.2.2. O Edital da Licitação.

1.2.3. A Proposta do contratado.

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo da vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

2.2. 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.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

3.1 A execução do objeto contratual ocorrerá de forma **integrada e contínua**, conforme descrito a seguir:

3.1.1 Implantação do Sistema Estruturado de Ensino

A empresa contratada deverá disponibilizar e implantar o sistema estruturado de ensino em ambiente web, com acesso para gestores, professores e alunos, garantindo todas as funcionalidades necessárias ao acompanhamento pedagógico e administrativo da rede municipal de ensino. A execução ocorrerá da seguinte forma: **02 (duas) reuniões presenciais ou remotas (a critério da Secretaria Municipal de Educação), com 03 (três) horas de duração, sendo uma destinada a gestores e outra aos docentes.**

3.1.2 Capacitação e Treinamento

Deverá ser realizada a capacitação inicial dos gestores e professores quanto ao uso do sistema e à aplicação do material didático, podendo ocorrer de forma presencial ou virtual, conforme cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo:

a) Formação presencial ou remota (a critério da SME) com professores e gestores da Educação Infantil, sendo **uma por bimestre (ou seja, quatro ao ano), com duração máxima de 2h cada;**

b) Cursos de Formação para os professores no formato EAD através de plataforma disponibilizada pela contratada com **carga horária mínima de 30 horas, sendo quatro ao ano, um por bimestre, ou seja, 120h/ano.**

c) A fim de atender necessidades específicas e diversas da Secretaria de Educação a contratada manterá disponível de forma permanente contatos da assessoria pedagógica através de whatsapp, e-mail, telefone, videochamada **por no mínimo 6 horas ao ano.**

3.1.3 Fornecimento de Materiais Didáticos (apostilas)

As apostilas deverão ser entregues conforme o calendário escolar, em quantidade suficiente para todos os alunos e professores, respeitando os prazos estabelecidos no

contrato. Os materiais devem atender às especificações técnicas, pedagógicas e de qualidade previamente aprovadas pela administração.

3.1.4 Acompanhamento Pedagógico e Suporte Técnico

A contratada deverá garantir suporte técnico para o pleno funcionamento do sistema, além de acompanhamento pedagógico contínuo, com visitas técnicas e relatórios de desempenho dos alunos e professores. Deverá oferecer, sem custo adicional, proposta de assessoria pedagógica para implantação e formações na rede municipal de ensino para o público de gestores e professores. A carga horária total mínima será de **16 Horas Anuais**, com certificação de participação dos presentes nos encontros, a ser disponibilizado até o término do ano letivo. Estrutura dos encontros:

- a) Implantação do material didático para equipe gestora e professores de **Língua Inglesa** apresentando a estrutura do material, metodologia, utilização do material e sugestões de aplicação **(4 horas anuais)**.
- b) Formação aos docentes e gestores do componente curricular de **Língua Inglesa** com foco na utilização do material **(8 horas anuais, sendo 2h por bimestre)**;
- c) Reunião com a equipe gestora para o alinhamento das atividades desenvolvidas dentro do projeto ao longo do ano. **(4 horas anuais)**;
- d) Quadro avaliativo.

3.1.5 Fiscalização e Avaliação

A execução será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, que verificará o cumprimento das metas, prazos e qualidade dos serviços prestados. Ademais, ao final do ano a empresa contratada deverá apresentar um **relatório circunstanciado das ações realizadas no município** contendo: data, tema, público atendido, objetivos da ação, e resumo do encontro, podendo este ser em arquivo PDF ou impresso. Bem como oferecer certificação de participação aos docentes e gestores contendo carga horária anual das ações realizadas.

3.1.6 Formação Continuada:

Palestra ou oficina feita pela assessoria ou profissional sugerido pela Secretaria de Educação do Município de Fernandópolis/SP sobre tema previamente acertado entre a contratante e a contratada. A ação será executada da seguinte forma: **02 (duas) palestras presenciais, 01 por semestre, com tema a ser definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, com duração de 02 (duas) horas;**

3.1.7 Reunião com Gestores:

As reuniões com a gestão municipal ocorrerão uma vez em cada bimestre (4 ao ano), com objetivo de alinhar o uso e aplicação do Sistema de Ensino, de forma que otimize resultados esperados com a metodologia prevista dentro do escopo do material. **Esses encontros terão previsão de 2 (horas) de duração,** a depender da necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

3.1.8 Visitas de acompanhamento:

Visitas à Secretaria de Educação ou unidades escolares visando orientar sobre o desenvolvimento geral das ferramentas nas escolas; reuniões com os gestores e/ou professores com a finalidade de analisar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho e eventual reorientação das atividades. As ações serão executadas da seguinte forma: **02 (duas) visitas presenciais, uma em cada semestre, com duração mínima de 05 (cinco) horas cada.**

3.2 Da entrega:

3.2.1 O prazo para entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho.

3.2.2 Os materiais deverão ser entregues ponto a ponto nos locais e nas quantidades especificadas pela Gestão da Rede Municipal de Educação Infantil, conforme indicado nas respectivas notas de empenho, nos seguintes endereços:

UNIDADES RECEBEDORAS	LOCAL DE ENTREGA	TELEFONE E EMAIL
-------------------------	------------------	------------------



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	Rua Porto Alegre, 350 – Jardim Santa Rita – Fernandópolis/SP—CEP: 15610-024.	(17)3465-6250 / (17)3465-0150
CEMEI "ALBERTINA ROZA DE SOUZA GARCIA"	Rua Itália, 366, Parque das Nações- Fernandópolis/SP—CEP: 15612-164.	(17) 3442.2606 mara.domingos@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI "AMÉRICO BORIN"	Rua Bahia, 763, Distrito de Brasitânia, Fernandópolis/SP---CEP 15614-002	Fone: (17) 3489.1161 cecilia.santos@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI "ANGELO FINOTO"	Avenida dos Arnaldos, 2840, Jardim Residencial Pôr-do-Sol – Fernandópolis/SP---CEP 15.600-348.	Fone: (17) 3442.2587 ceimeifinoto@gmail.com
CEMEI "ÁUREA LUCI RAVELLI BAIONI"	Rua Edgar José Rodrigues, 161, Parque Universitário, Fernandópolis/SP---CEP: 15.601-280	Fone: (17) 3442.7312 cemeiaurea@gmail.com
CEMEI "BENEDICTO CUNHA"	Rua Vitorio Passerini, 580, Jardim Planalto, Fernandópolis/SP— CEP 15.603-474	Fone: (17) 3442.3312 aline.machado@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI "CACILDA CRISTINA DE PAIVA PINATO"	Rua Berlarmino Tomás de Souza, 490, Jardim Paraíso, Fernandópolis/SP – CEP 15.610-502	Email: maisa.scandelai@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI "CLIVIA PEREIRA MACHADO ROSÁRIO"	Avenida Ermando Guimarães, 294, Jardim Ipanema, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.612-400	Fone: (17) 3462.6093



CEMEI "JOÃO PEREIRA ZEQUINHA".	Rua Ceres, 45, Brasilândia, Fernandópolis/SP--- CEP:	Fone: (17) 3442.3633 daiani.vilela@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI "JOSÉ CARDOSO TAVARES"	Avenida Ibirapuera, 513, Jardim Uirapuru, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.610-584	Fone: (17) 3463-4093
CEMEI "JOSÉ ZANTEDESCHI"	Rua Benedita Cruz, 777, Bernardo Pessuto, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.604-310.	Fone: (17) 3442.3225 vera.melo@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI "LEONTINA CONCEIÇÃO SARDINHA" SIQUEIRA	Rua Leonildo Alvizi, 1261, Estádio, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.600-094.	Fone: (17) 3462.1536
CEMEI "MARIA SIMÃO"	Rua Bahia, 879, Centro, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.600-070.	Fone: (17) 3442.2494 ceimeimariasimao@gmail.com
CEMEI "MARIA TEREZA GARCIA DOS SANTOS NICOLETI"	Rua: Francisco Arnaldo da Silva, 1065, Jardim Genevi, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.600-178	Fone: (17) 3442-3390 rafael.pereira@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI "MIGUEL RISK"	Rua Paulino Maximino Duran, 355, Cohab Antonio Brandini, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.610 -190	Fone: (17) 3442.3170 iriana.gimenes@fernandopolis.sp.gov.br
CEMEI " PROFª IRMA DE CASTRO"	Avenida Primo Angelucci, 371, Centro, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.600-013.	Fone: (17) 3463.1084 juliana.cassimiro@fernandopolis.sp.gov.br



CEMEI "SEBASTIÃO APARECIDO STROPPA"	Avenida da Saudade, 1303, Jardim Residencial Nova Canaã, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.603-745.	Fone: (17) 3463.4715
CEMEI "WILSON ALVES FERRAZ"	Rua Jacinto Sandrin, 35, Terra da Paineiras, Jardim Araguaia, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.608-138.	Fone: (17) 3442.4920 carla.almeida@fernandopolis.sp.gov.br
EMEI "TATIANI CRISTINA DOS SANTOS"	Rua Nossa Senhora de Santana, 674, Vila Veneto, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.603-278.	Fone: (17) 3442.7774
EMEI "RENATO ZOCCA"	Rua Angelo Del Grossi, 525, Boa Vista, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.607-192.	Fone: (17) 3442-4855 cathia.rondina@fernandopolis.sp.gov.br
EMEF "ANTONIO MAURÍCIO DA SILVA" (Infantil 0-5 anos)	Avenida Getúlio Vargas, 351, São Judas Tadeu, Fernandópolis/SP--- CEP: 15.606-048.	Fone: (17) 3442.3740 antonioauricioescola@gmail.com

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. As comunicações entre a Prefeitura de Fernandópolis 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.

3.6. A Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (Pedido de Empenho), a Prefeitura de Fernandópolis 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

3.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

3.9. O fiscal 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.

3.10. O fiscal 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.

3.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.12. O fiscal 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.

3.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.14. O fiscal 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.

3.15. O fiscal 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.

3.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

3.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

3.18. Cabe ao gestor do contrato:

3.18.1. Coordenar 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.

3.18.2. Acompanhar 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.

3.18.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.18.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

3.18.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC.

3.18.6. 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.

3.18.7. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será permitida a subcontratação apenas para execução dos serviços de capacitação pedagógica para utilização do material educacional, momento em que o licitante poderá contar com o apoio do time pedagógico da editora (fabricante) do material fornecido.

5. CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **XXX,XX (XXX).**

6. CLÁUSULA SEXTA: DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.3. 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 do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10. 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:

6.10.1. O prazo de validade.

6.10.2. A data da emissão.

6.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

6.10.4. O período respectivo de execução do contrato.

6.10.5. O valor a pagar.

6.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. 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;

6.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

6.13. A Administração deverá realizar consulta para:

6.13.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

6.13.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.14. Constatando-se a 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.

6.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Setor Demandante comunicará 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.

6.16. 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.

6.17. 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 de habilitação.

Prazo de Pagamento

6.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

Forma de Pagamento

6.20. Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

6.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.23. 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.

6.24. 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.

Antecipação de Pagamento

6.25. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/11/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir do Contratado o integral cumprimento das obrigações assumidas no presente Contrato, no edital e em seus anexos.

8.3. Receber os serviços prestados no prazo, local, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência, observadas as regras de recebimento provisório e definitivo previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sempre que forem constatadas falhas, vícios, desconformidades técnicas, execução inadequada ou descumprimento dos parâmetros de qualidade, para que proceda, às suas expensas, à correção, reexecução ou complementação dos serviços.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Em caso de controvérsia sobre a execução dos serviços — quanto à qualidade, extensão ou conformidade — comunicar o Contratado para emissão da Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado no prazo, forma e condições previstas neste Contrato e no Termo de Referência, desde que atendidos os requisitos legais para a liquidação da despesa.

8.8. Aplicar ao Contratado as penalidades previstas na legislação e neste Contrato, quando cabíveis.

8.9. Notificar a Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC para adoção das medidas pertinentes sempre que houver descumprimento contratual.

8.10. Emitir decisão, de forma expressa e fundamentada, sobre todas as solicitações e reclamações do Contratado relacionadas à execução deste Contrato, excetuadas aquelas manifestamente impertinentes, protelatórias ou irrelevantes para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração decidirá sobre requerimentos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo, admitida prorrogação motivada por igual período.

8.11. Responder a eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro formulados pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.12. Notificar os emitentes das garantias apresentadas pelo Contratado sobre a instauração de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual.

8.13. Comunicar ao Contratado quaisquer alterações decorrentes de determinação administrativa ou de ajustes necessários à adequada execução dos serviços, observados os limites e hipóteses previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8.14. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem por danos causados a terceiros em razão de atos do Contratado, seus empregados, prepostos ou representantes.

9. CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da prestação adequada dos serviços, observados os prazos, especificações e condições estabelecidas.

9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo durante a execução contratual, especialmente para fins de comunicação e recebimento de notificações.

9.3. A Administração poderá recusar a indicação ou manutenção do preposto, desde que justificadamente, devendo o Contratado proceder à imediata substituição.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.

9.5. Executar os serviços conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora, observando rigorosamente os parâmetros de qualidade, desempenho, segurança, normas técnicas aplicáveis e legislação pertinente.

9.6. Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratadas, bem como sanar falhas, vícios, erros ou desconformidades constatadas.

9.7. Responder pelos danos decorrentes de serviços executados inadequadamente ou com falhas, nos termos do Código Civil, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não sendo afastada tal responsabilidade pela fiscalização exercida pelo Contratante. A Administração poderá descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, quando exigida, os valores correspondentes aos danos apurados.

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.9. Quando não for possível à Administração verificar eletronicamente a regularidade do contratado, este deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização os documentos exigidos no Termo de Referência, devidamente válidos e atualizados durante toda a vigência contratual.

9.10. Manter a regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e demais condições exigidas na fase de habilitação durante toda a vigência contratual, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

9.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratadas, especialmente caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

9.12. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração, garantindo pleno acesso aos documentos essenciais relacionados à execução dos serviços.

9.13. Suspender a execução dos serviços quando houver determinação expressa do Contratante, especialmente quando houver risco de execução em desconformidade ou potencial de causar prejuízo à Administração.

9.14. Responder pela integridade dos serviços até seu efetivo recebimento pela Administração, suportando integralmente eventuais prejuízos decorrentes de falha executiva, erro técnico, má prestação ou descumprimento das obrigações contratuais.

9.15. Fornecer todos os recursos humanos, materiais, equipamentos e meios necessários à adequada execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência.

9.16. Submeter previamente ao Contratante, por escrito, qualquer solicitação de alteração de metodologia, técnica, procedimento ou especificação, devidamente justificada, ficando sua aceitação condicionada à avaliação técnica e autorização formal da Administração.

9.17. Não utilizar mão de obra em desconformidade com a legislação trabalhista, especialmente quanto à proibição de trabalho infantil e ao cumprimento das normas de saúde e segurança.

9.18. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, conforme art. 55, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

9.19. Cumprir a legislação referente à reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitadas da Previdência Social, quando aplicável, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

9.20. Comprovar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, a efetiva observância das reservas de vagas previstas em lei, mediante apresentação dos documentos pertinentes.

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações, documentos, dados ou acessos obtidos em razão da execução contratual, respondendo civil e penalmente por eventual divulgação indevida.

9.22. Arcar com eventuais ônus decorrentes de erro na formulação de sua proposta, especialmente quanto ao dimensionamento dos custos e quantitativos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas, exceto nas hipóteses do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

9.23. Cumprir todas as normas legais vigentes, bem como regras de segurança, proteção ao patrimônio público e procedimentos definidos pelo Contratante para execução dos serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

10.1. Somente serão divulgados os dados pessoais que sejam imprescindíveis ao interesse público, assim entendido como aquele que atende ao direito fundamental consagrado no inciso XXXIII do artigo 5º, conjugado com o artigo 37 da Constituição, ou seja, aquilo que é necessário e indispensável para o controle social da transparência pública.

10.2. No inciso V do art. 7º da LGPD há hipótese específica de tratamento de dados pessoais quando necessário à execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados.

10.3. O consentimento específico do titular é tácito, nesses casos, em decorrência da autonomia da vontade expressa no momento da realização do instrumento contratual, ou seja, não sendo necessária nova previsão expressa para o tratamento decorrente do ato (art. 7º, inciso V, da LGPD).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.

- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,30% (Trinta centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10** (dez) dias.

12.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando houver.

12.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

12.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

12.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

12.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

12.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

12.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 3% (três por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SCPI - PORTAL DE COMPRAS.

12.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SCPI - PORTAL DE COMPRAS serão considerados de uso contínuo da empresa, não

cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

12.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. 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.

12.11. 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 Termo de Referência 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.

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

12.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SCPI - PORTAL DE COMPRAS.

12.13. 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, de 2021.

12.14. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações assumidas por ambas as partes, ainda que tal ocorra antes do término do prazo de vigência.

13.2. Caso as obrigações não sejam cumpridas no prazo contratual, a vigência poderá ser prorrogada exclusivamente para fins de conclusão do fornecimento, quando houver interesse da Administração e desde que presentes os requisitos legais para prorrogação.

13.3. Quando a não conclusão do fornecimento decorrer de culpa do Contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas em lei e neste contrato.

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato, adotando as medidas legais cabíveis para assegurar a continuidade do atendimento da necessidade administrativa, inclusive mediante contratação de remanescente, nova licitação ou outro meio admitido em lei.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações ou antes do término da vigência, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por acordo entre as partes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesses casos, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.2. A alteração social, transformação societária ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa não implicará extinção contratual se não comprometer sua capacidade de cumprir o objeto contratado.

13.4.2.1. Havendo mudança da pessoa jurídica contratada, a alteração subjetiva deverá ser formalizada mediante termo aditivo, observados os requisitos legais.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e dos valores ainda devidos.

13.5.3. Apuração de eventuais indenizações, multas ou recomposições devidas.

13.6. A extinção do contrato não impede o reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido durante sua execução, hipótese em que poderá ser concedida indenização mediante termo indenizatório, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

13.7. 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 atuado na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Município, consignados no Orçamento Geral vigente, devidamente aprovados pela Lei Orçamentária nº 5.683/2025.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS

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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do 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).

16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO

17.1. 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 da Prefeitura de Fernandópolis.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Fernandópolis, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Fernandópolis-SP, de de 20....

JOAO PAULO SALES CANTARELLA

Contratante



XXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. xxxx

2. xxxx