

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026 – CPL/PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026 – SRP

O **MUNICÍPIO DE PARNARAMA**, Estado do Maranhão, com Centro Administrativo situado na Rua Pedreiras, nº 093, Centro, em Parnarama/MA, por meio da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 10/2026 – GAB/PMP, de 02 de janeiro de 2026, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 164/2024 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como pelas disposições do instrumento convocatório, promoverá o processo licitatório adiante especificado:

- ❖ **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico
- ❖ **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço
- ❖ **ADJUDICAÇÃO:** Por Lote
- ❖ **MODO DE DISPUTA:** Aberto
- ❖ **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 09 de fevereiro de 2026, às 09 h e 00 min
- ❖ **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 24 de fevereiro de 2026, às 09 h e 00 min
- ❖ **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 24 de fevereiro de 2026, às 09 h e 10 min
- ❖ **PLATAFORMA:** BBNET Licitações – Bolsa Brasileira de Mercadorias- <https://novobbmnet.com.br/>
- ❖ **ACESSO AO EDITAL:** transparencia.parnarama.ma.gov.br/acessoInformacao/licitacao/tce, www.novobbmnet.com.br, www.tcema.tc.br e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
- ❖ **LEGISLAÇÃO:** Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 164/2026 e demais dispositivos legais pertinentes
- ❖ **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Demais informações poderão ser solicitadas por meio do endereço eletrônico: cplpmp25@gmail.com ou na sala do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Parnarama/MA, situada nesta cidade na Rua Pedreiras, nº 093, Centro, de segunda à sexta-feira (dias úteis), de 08 h e 00 min às 14 h e 00 min.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para eventual contratação parcelada de empresa para a aquisição de livros didáticos voltados para educação infantil e fundamental I e II, em atendimento as necessidades da secretaria municipal de educação de Parnarama/MA, conforme especificações e quantitativos constantes no termo de referência anexo ao edital.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominada Agente de Contratação/Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.novobbmnet.com.br.
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do



órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. 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.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
 - 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, FICHA TÉCNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. não 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;
- 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. 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, de 2006, mesmo que microempresa,



empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.
- 5.2. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.
- 5.3. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
- 5.4. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações (www.novobbmnet.com.br).
- 5.5. 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.

- 5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, **serão de exclusiva responsabilidade do licitante.**
- 5.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.12. O eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração e responsabilização.
- 5.13. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante. A ficha técnica deverá ser preenchida informando a marca e a descrição completa dos produtos ou serviços ofertados.
- 5.14. O licitante **não poderá em hipótese nenhuma se identificar ou individualizar na ficha técnica**, sob pena de desclassificação.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Agente de Contratação/Pregoeira e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 centavos.
- 6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.



- 6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1. 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.
- 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Agente de Contratação/Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com a Agente de Contratação/Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Agente de Contratação/Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Agente de Contratação/Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.17.1. 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.
- 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.
- 6.17.3. 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.
- 6.17.4. 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.

- 6.18. 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.
- 6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.18.2.2. empresas brasileiras;
- 6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Agente de Contratação/Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.19.4. A Agente de Contratação/Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (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.
- 6.19.5. É facultado a Agente de Contratação/Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.20. Após a negociação do preço, a Agente de Contratação/Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratação/Pregoeira verificará se o licitante
Av. Carolina nº 237 – Centro- CNPJ. 06.115.117/0001-05
CEP: 65.640-000 – Parnarama – MA



provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Agente de Contratação/Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
 - 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Agente de Contratação/Pregoeira verificará se faz jus ao benefício.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Agente de Contratação/Pregoeira 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.
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
 - 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da Agente de Contratação/Pregoeira, que comprove:
 - 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena



de não aceitação da proposta.

- 7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Agente de Contratação/Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Agente de Contratação/Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 30 (minutos) minutos**, envie todos os documentos exigidos no item 8 deste edital para análise.
- 8.2. Para a habilitação, a empresa vencedora deverá apresentar uma via dos documentos abaixo discriminados, devidamente rubricados, inseridos no sistema até a abertura da sessão pública, no campo adequado para tal, disponível no site www.novobmnet.com.br. O Pregoeiro procederá à análise da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste edital, após o encerramento da etapa competitiva.
- 8.3. Para comprovação da habilitação das empresas interessadas serão exigidos dos licitantes os documentos seguintes.
- 8.4. Para a **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 8.4.1. Documentos constitutivos da empresa licitante. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:
- 8.4.2. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.
- 8.4.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais ou empresa individual de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores.
- 8.4.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da



diretoria em exercício.

- 8.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.4.6. Cópia da documentação pessoal do titular ou sócios da empresa interessada.

8.5. Para a **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do comprovante de inscrição e de situação cadastral, juntamente com o quadro de sócios e administradores, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.
- 8.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- 8.5.3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal:
- 8.5.4. Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais, da Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias (INSS).
- 8.5.5. Prova de regularidade fiscal da Fazenda Estadual:
- 8.5.6. Certidão de Regularidade quanto a Dívida Ativa do Estado (Administrada pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou equivalente em cada Estado).
- 8.5.7. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (Administrada pelo Departamento de Arrecadação e Tributos do Centro Tributário Estadual ou equivalente em cada Estado).
- 8.5.8. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal:
- 8.5.9. Certidão de Regularidade quanto à Dívida Ativa Municipal (Administrada pela Procuradoria Geral do Município ou equivalente em cada Município).
- 8.5.10. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (Administrada pela Secretaria de Finanças Municipais ou equivalentes em cada Município).
- 8.5.11. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade, fornecida pela Caixa Econômica Federal.
- 8.5.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, certidão de regularidade na contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da previdência social, certidão negativa de ações trabalhistas da sede da licitante.

8.6. Para a **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

- 8.6.1. Apresentação da Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, e execução cível expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e sócios licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de abertura deste procedimento licitatório ou em validade.
- 8.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado do dhp devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



8.7. Para a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 8.7.1. A empresa proponente deve comprovar aptidão para desempenho da atividade compatível com objeto da licitação que deverá ser feita através de atestado(s) ou declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se comprove que a empresa interessada tem capacidade de fornecer os itens ora licitados. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes, servidor ou agente político responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Sra. Pregoeira.
- 8.7.2. Em se tratando de distribuidora, Livraria ou outro representante comercial deverá apresentar uma declaração devidamente assinada pelo representante legal da editora (marca) especificada na proposta comercial da licitante, em que a mesma assegure o fornecimento dos livros licitados.

8.8. **OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- 8.8.1. Declaração firmada pela empresa licitante em papel timbrado, de acordo com o modelo no anexo ao edital, quanto ao uso de mão-de-obra de menor, constando que não mantém relação e trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e de qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854/99, que incluiu o inciso V no art. 27, da Lei nº 8.666/93.
- 8.8.2. Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador, se este tiver outorga para tal, conforme modelo anexo, assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.
- 8.8.3. Declaração de elaboração independente de proposta, na qual a empresa informe o sigilo da mesma em relação a integrantes da Administração Pública e demais licitantes, nos termos do modelo em anexo ao ato convocatório.
- 8.8.4. Declaração aduzindo que a firma concorrente não possui em seu quadro servidor ou dirigente deste órgão contratante e responsável pela licitação, em virtude da vedação legal, conforme modelo em anexo.
- 8.8.5. Declaração realizada pela empresa licitante informando que tem ciência das condições do certame licitatório e da execução contratual, da forma apresentada no modelo anexo ao edital de licitação.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



- 9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
 - 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
 - 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. 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.



- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. 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.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. 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.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados através de solicitação via e-mail: cpl2021pmp@gmail.com.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Agente de Contratação/Pregoeira durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de



responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica ou através do e-mail: cpl2021pmp@gmail.com.
- 13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação/Pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. 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, pela Agente de Contratação/Pregoeira.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos meios indicados anteriormente.

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

14.11.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

14.11.2. ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

14.11.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

14.11.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

14.11.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE A REFERIDA EMPRESA NÃO ESTÁ CUMPRINDO PENALIDADE DE INIDONEIDADE, SUSPENSÃO OU IMPEDIMENTO;

14.11.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

14.11.7. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA;

14.11.8. ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO SERVIDOR PÚBLICO;

14.11.9. ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO;

14.11.10. ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL;

14.11.11. ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS, NOS TERMOS DO ART. 63, §1º DA LEI 14.133/21;

14.11.12. ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006;

14.11.13. ANEXO XIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

14.11.14. ANEXO XIV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

Parnarama/MA, 09 de janeiro de 2026.

Carla Larissa da Silva Guimarães
Agente da Contratação da CPL/PMP



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026 – CPL/PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026 – SRP**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem o objetivo estabelecer critérios a Administração Pública para a viabilização da seleção da proposta mais vantajosa à municipalidade objetivando a realização de **Registro de preços para eventual contratação parcelada de empresa para a aquisição de livros didáticos voltados para educação infantil e fundamental I e II, em atendimento as necessidades da secretaria municipal de educação de Parnarama/MA, conforme especificações e quantitativos constantes no termo de referência anexo ao edital.**

1.2. O escopo deste documento é estabelecer um referencial para orientar a Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio, no que diz respeito aos limites a serem admitidos quando da verificação da aceitabilidade das propostas, fixando para tanto requisitos mínimos de tolerância a fim de melhor garantir a qualidade dos serviços a serem oferecidos evitando sobre preços e inexecutabilidade de lances.

1.3. O objeto a ser licitado deve revestir-se de garantias mínimas indispensáveis a um regular fornecimento, conferindo suporte aos potenciais contratados para gerenciá-los sem que haja quebra de equilíbrio em curto ou médio espaço de tempo para qualquer das partes envolvidas.

2. DA JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

2.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento deste tipo de produto se justifica, uma vez que durante o desenvolvimento das aulas da rede municipal de ensino são ministrados os meios diversos conteúdos, incluindo preparação para avaliações externas, gramática, educação de jovens e adultos e educação infantil. Assim, faz-se necessária a produção e aquisição de livros didáticos para apoio e utilização pelos professores na divulgação das matérias, melhorando a aprendizagem dos alunos.

2.2. A aquisição tem por fim complementar o acervo da Secretaria Municipal de Educação de Parnarama/MA. As obras requisitadas devem constar nas bibliografias básica e complementar dos cronogramas oferecidos, que atenderão os alunos dos cursos em andamento e docentes.

2.3. Portanto, a presente contratação visa conferir uma sustentabilidade pedagógica na educação pública do Município de Parnarama/MA, através de uma política efetiva de acompanhamento e fornecimento de conteúdo técnico e pedagógico dinamizado junto aos sujeitos diretamente envolvidos no processo de trabalho dentro da sala de aula.

2.4. Observou-se se intensificação da necessidade da oferta de propostas pedagógicas que privilegiem a infância e suas especificidades, uma vez que a criança é tida como sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.



2.5. Diante desse contexto, fica clara a necessidade da Administração Municipal atuar com agilidade e eficiência no fornecimento de conteúdo de qualidade para as aulas que são ministradas, pois é seu dever e responsabilidade organizar e prestar os serviços de interesse local. Assim, depreende-se que estes bens são essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela Administração Pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas pela municipalidade.

2.6. Considerando que a inserção dos alunos nas escolas vai além da disponibilidade de vagas e a abordagem de conteúdos, a escola é por sua vez um ambiente social onde os alunos passam por processos que favorecem o seu desenvolvimento integral, assim, com o fornecimento dos livros escolares para os alunos proporcionando um melhor aprendizado.

2.7. A realização de registo de preços para aquisição parcelada destes produtos possibilitará agilidade nas aquisições públicas, aumentando e potencializando a produtividade e a qualidade das atividades pertinentes a cada departamento, reduzindo o tempo de resposta às demandas, oferecendo segurança e tranquilidade aos usuários, fortalecendo o preceito da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos financeiros.

2.8. Destarte, imperiosa a necessidade de se contratar empresa especializada que tenha estrutura, material e equipamentos condizentes com o fornecimento satisfatório deste produto para o funcionamento regular desta Administração Pública, conforme planilha de itens abaixo colacionada.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICADA

3.1. Este procedimento licitatório, bem como a contratação dele decorrente, será regido pelas normas estabelecidas pela Constituição Federal, pelas regras presentes na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 164/2026 e demais dispositivos legais pertinentes. Além desta legislação, devem ser observados ainda os princípios que regem a atuação do Poder Público, em especial, o da legalidade, moralidade e eficiência.

4. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Planilha detalhada dos itens, medidas, quantitativos e valores estimados, incluindo sua especificação técnica, segue na tabela abaixo colacionada:

LOTE 01-LIVROS DIDÁTICOS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	VAL.UNIT(R\$)	VAL. TOTAL(R\$)



1	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (2 anos)- LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático – metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seus direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote; ● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora; ● Manual do Educador em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; e acabamento em espiral. ● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade; ● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura; ● Agenda escolar para os alunos; ● Ambiente Virtual para Alunos ,Professores e Gestores ● O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/ maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/ maleta para cada aluno. 		Und	682	R\$ 429,67	R\$ 293.034,94
2	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (3 anos) - LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Livros didáticos, sendo 01(um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seus direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote. ● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora. ● Manual do Educador em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; e acabamento em espiral. ● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade. ● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura. ● Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos. ● Agenda escolar para os alunos; ● Ambiente Virtual para Alunos ,Professores e Gestores ● O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno 		Und	715	R\$ 441,13	R\$ 315.407,95



3	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (4 anos) - LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seus direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote. ● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora. ● Manual do Educador em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; e acabamento em espiral. ● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade. ● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura. ● Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos. ● Agenda escolar para os alunos; ● Ambiente Virtual para Alunos, Professores e Gestores ● O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno 		Und	870	R\$ 427,54	R\$ 371.959,80
4	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (5 anos) - LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote. ● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora. ● Manual do Educador em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; e acabamento em espiral. ● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade. ● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura. ● Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos. ● Agenda escolar para os alunos. 		Und	750	R\$ 441,12	R\$ 330.840,00



	<ul style="list-style-type: none"> ● Ambiente Virtual para Alunos, Professores e Gestores ● O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente elavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno. 					
						R\$ 1.311.242,69
LOTE 02-MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO DIRECIONADO PARA AS AVALIAÇÕES EXTERNAS DO MUNICÍPIO(ENSINO FUNDAMENTAL I E II)						
Item	Especificação	MARCA	Unid	Quant	Valor Unt R\$	Valor Total R\$
1	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE MATEMÁTICA – 1º ANO FUNDAMENTAL I – COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE MATEMÁTICA 1º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 100 PÁGINAS, COR 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL.A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA Á NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB, ALINHADA A BNCC.</p> <p>A coleção deve ser composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma <p>ACOMPANHAMENTO DE ACESSORIA PEDAGÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: <ol style="list-style-type: none"> 1. Implantação do material didático. 2. Análise de resultados e relatórios. 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. 4. Formação docente. 		und	605	R\$ 240,83	R\$ 145.702,15
2	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE LINGUA PORTUGUESA – 1º ANO FUNDAMENTAL I- COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE PORTUGUÊS 1º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 100 PÁGINA, COR 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL. .A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA Á NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB, ALINHADA A BNCC.</p> <p>A coleção deve ser composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma <p>ACOMPANHAMENTO DE ACESSORIA PEDAGÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: 		und	605	R\$ 268,50	R\$ 162.442,50



	<p>1. Implantação do material didático. 2. Análise de resultados e relatórios. 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. 4. Formação docente.</p>					
3	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE MATEMÁTICA – 2º ANO FUNDAMENTAL I – COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE MATEMÁTICA 2º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 100 PÁGINAS, COR 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL. A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA À NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB, ALINHADA A BNCC. A coleção deve ser é composta por: 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos PLATAFORMA DIGITAL 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma ACOMPANHAMENTO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA • Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: 1. Implantação do material didático. 2. Análise de resultados e relatórios. 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. 4. Formação docente.</p>	und	670	R\$ 240,83	R\$ 161.356,10	
4	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE LINGUA PORTUGUESA – 2º ANO FUNDAMENTAL I – COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE PORTUGUÊS 2º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 100 PÁGINAS, COR 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL. A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA À NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB, ALINHADA A BNCC. A coleção deve ser é composta por: 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos PLATAFORMA DIGITAL 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma ACOMPANHAMENTO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA • Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: 1. Implantação do material didático. 2. Análise de resultados e relatórios. 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. 4. Formação docente.</p>	und	670	R\$ 246,67	R\$ 165.268,90	
5	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE MATEMÁTICA – 3º ANO FUNDAMENTAL I – COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE MATEMÁTICA 3º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 110 PÁGINAS, COR 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL. A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA À NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB, ALINHADA A BNCC.</p>	und	682	R\$ 253,66	R\$ 172.996,12	



	<p>A coleção deve ser é composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma <p>ACOMPANHAMENTO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: <ol style="list-style-type: none"> 1. Implantação do material didático. 2. Análise de resultados e relatórios. 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. 4. Formação docente. 					
6	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE LINGUA PORTUGUESA – 3º ANO FUNDAMENTAL I – COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE PORTUGUÊS 3º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 110 PÁGINAS, COR 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL. A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA Á NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB,ALINHADA A BNCC.</p> <p>A coleção deve ser é composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma <p>ACOMPANHAMENTO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: <ol style="list-style-type: none"> 1. Implantação do material didático. 2. Análise de resultados e relatórios. 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. 4. Formação docente. 	und	682	R\$ 291,92	R\$ 199.089,44	
7	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE MATEMÁTICA – 4º ANO FUNDAMENTAL I – COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE MATEMÁTICA 4º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 140 PÁGINAS, COR 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL. A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA Á NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB,ALINHADA A BNCC.</p> <p>A coleção deve ser é composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma <p>ACOMPANHAMENTO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: <ol style="list-style-type: none"> 1. Implantação do material didático. 2. Análise de resultados e relatórios. 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. 4. Formação docente. 	und	675	R\$ 244,48	R\$ 165.024,00	



8	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE LINGUA PORTUGUESA – 4º ANO FUNDAMENTAL I – COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE PORTUGUÊS 4º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 110 PÁGINAS, COR 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL. A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA Á NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB,ALINHADA A BNCC.</p> <p>A coleção deve ser é composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma <p>ACOMPANHAMENTO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: <ol style="list-style-type: none"> 1. Implantação do material didático. 2. Análise de resultados e relatórios. 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. 4. Formação docente. 		und	675	R\$ 251,60	R\$ 169.830,00
9	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE MATEMÁTICA – 5º ANO FUNDAMENTAL I– COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE MATEMÁTICA 5º ANO ALUNO - CAPA:20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 140 PÁGINAS, 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL.A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA Á NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB,ALINHADA A BNCC.</p> <p>A coleção deve ser é composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma <p>ACOMPANHAMENTO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: <ol style="list-style-type: none"> 1. Implantação do material didático. 2. Análise de resultados e relatórios. 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. 4. Formação docente. 		und	704	R\$ 246,67	R\$ 173.655,68
10	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE LINGUA PORTUGUESA – 5º ANO FUNDAMENTAL I – COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE PORTUGUÊS 5º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 110 PÁGINAS, COR 4/4 CORES, 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL.A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA Á NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB,ALINHADA A BNCC.</p> <p>A coleção deve ser é composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 		und	704	R\$ 248,60	R\$ 175.014,40



	<p>3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma</p> <p>ACOMPANHAMENTO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: <ol style="list-style-type: none"> Implantação do material didático. Análise de resultados e relatórios. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. Formação docente. 					
11	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE MATEMÁTICA – 6º ANO FUNDAMENTAL II- COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE MATEMÁTICA 6º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 180 PÁGINAS, 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL. A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA Á NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB,ALINHADA A BNCC.</p> <p>A coleção deve ser é composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> Livro do Estudante – material impresso Manual do Professor – material impresso Avaliações – material impresso Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> Sequências didáticas – disponíveis na plataforma Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma Simulado SAEB – disponíveis na plataforma <p>ACOMPANHAMENTO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: <ol style="list-style-type: none"> Implantação do material didático. Análise de resultados e relatórios. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. Formação docente. 	und	670	R\$ 271,83	R\$ 182.126,10	
12	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE LINGUA PORTUGUESA – 6º ANO FUNDAMENTAL II – COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE PORTUGUÊS 6º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 160 PÁGINAS, 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL.A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA Á NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB,ALINHADA A BNCC.</p> <p>A coleção deve ser é composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> Livro do Estudante – material impresso Manual do Professor – material impresso Avaliações – material impresso Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> Sequências didáticas – disponíveis na plataforma Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma Simulado SAEB – disponíveis na plataforma <p>ACOMPANHAMENTO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: <ol style="list-style-type: none"> Implantação do material didático. Análise de resultados e relatórios. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. Formação docente. 	und	670	R\$ 257,73	R\$ 172.679,10	
13	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE MATEMÁTICA – 7º ANO FUNDAMENTAL II – COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE MATEMÁTICA 7º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 180 PÁGINAS, 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL. A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA Á NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB,ALINHADA A BNCC.</p>	und	760	R\$ 266,43	R\$ 202.486,80	



	<p>A coleção deve ser é composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma <p>ACOMPANHAMENTO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: <ol style="list-style-type: none"> 1. Implantação do material didático. 2. Análise de resultados e relatórios. 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. 4. Formação docente. 					
14	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE LINGUA PORTUGUESA – 7º ANO FUNDAMENTAL II- COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE PORTUGUÊS 7º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 160 PÁGINAS, COR 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL. A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA Á NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB,ALINHADA A BNCC.</p> <p>A coleção deve ser é composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma <p>ACOMPANHAMENTO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: <ol style="list-style-type: none"> 1. Implantação do material didático. 2. Análise de resultados e relatórios. 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. 4. Formação docente. 	und	760	R\$ 287,30	R\$ 218.348,00	
15	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE MATEMÁTICA – 8º ANO FUNDAMENTAL II – COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE MATEMÁTICA 8º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 180 PÁGINAS, 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL.A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA Á NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB,ALINHADA A BNCC.</p> <p>A coleção deve ser é composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma <p>ACOMPANHAMENTO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: <ol style="list-style-type: none"> 1. Implantação do material didático. 2. Análise de resultados e relatórios. 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. 4. Formação docente. 	und	803	R\$ 249,80	R\$ 200.589,40	



16	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE LINGUA PORTUGUESA – 8º ANO FUNDAMENTAL II – COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE PORTUGUÊS 8º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 160 PÁGINAS, COR 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL. A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA Á NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB,ALINHADA A BNCC.</p> <p>A coleção deve ser é composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma <p>ACOMPANHAMENTO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: <ol style="list-style-type: none"> 1. Implantação do material didático. 2. Análise de resultados e relatórios. 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. 4. Formação docente. 		und	803	R\$ 251,91	R\$ 202.283,73
17	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE MATEMATICA – 9º ANO FUNDAMENTAL II- COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE MATEMÁTICA 9º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 180 PÁGINAS, COR 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL.A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA Á NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB,ALINHADA A BNCC.</p> <p>A coleção deve ser é composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma <p>ACOMPANHAMENTO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: <ol style="list-style-type: none"> 1. Implantação do material didático. 2. Análise de resultados e relatórios. 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. 4. Formação docente. 		und	760	R\$ 250,87	R\$ 190.661,20
18	<p>MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO:LIVRO DE LINGUA PORTUGUESA – 9º ANO FUNDAMENTAL II – COMPOSTO POR: 01 LIVRO DE PORTUGUÊS 9º ANO ALUNO - CAPA: 20,5X27,5CM, CARTÃO SUPREMO 250G, 4 CORES, LAMINAÇÃO BRILHO - MIOLO: FORMATO DE APROXIMADAMENTE 20,5 X 27,5 CM, PAPEL OFF-SET 75G, APROXIMADAMENTE 160 PÁGINAS, COR 4/4 CORES - ACABAMENTO: ESPIRAL. A COLEÇÃO DEVE ESTAR ADEQUADA Á NOVA MATRIZ DE REFERÊNCIA DO SAEB,ALINHADA A BNCC.</p> <p>A coleção deve ser é composta por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Livro do Estudante – material impresso 2. Manual do Professor – material impresso 3. Avaliações – material impresso 4. Material manipulativo – kits de jogos pedagógicos <p>PLATAFORMA DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sequências didáticas – disponíveis na plataforma 2. Games e jogos de autoaprendizagem – disponíveis na plataforma 3. Simulado SAEB – disponíveis na plataforma 		und	760	R\$ 240,15	R\$ 182.514,00



ACOMPANHAMENTO DE APOIO PEDAGÓGICO						
<ul style="list-style-type: none"> • Formação Pedagógica em 04 (quatro) ações: 1. Implantação do material didático. 2. Análise de resultados e relatórios. 3. Construção de Plano de Intervenção Pedagógica. 4. Formação docente. 						
						R\$ 3.242.067,62
LOTE 3 - LIVRO DIDÁTICO PARA EDUCAÇÃO FÍSICA ENSINO FUNDAMENTAL I E II						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA/MODELO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
14	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve conter atividades que buscam valorizar o contexto, o conhecimento prévio e a iniciativa dos estudantes e promover o desenvolvimento de habilidades e competências definidas na BNCC. As abordagens das práticas corporais foram estruturadas considerando as oito dimensões do conhecimento apresentadas na BNCC: experimentação, uso e apropriação, fruição, reflexão sobre a ação, análise, compreensão, construção de valores e protagonismo comunitário. medindo aproximadamente 20,5x27,5, 80 páginas, capa- cartão laminação brilho, offset 75g acabamento em espiral lateral pantone 285C. Acompanhamento de Assessoria Pedagógica e Plataforma Digital.		Und	605	R\$ 178,79	R\$108.167,95
15	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve conter atividades que buscam valorizar o contexto, o conhecimento prévio e a iniciativa dos estudantes e promover o desenvolvimento de habilidades e competências definidas na BNCC. As abordagens das práticas corporais foram estruturadas considerando as oito dimensões do conhecimento apresentadas na BNCC: experimentação, uso e apropriação, fruição, reflexão sobre a ação, análise, compreensão, construção de valores e protagonismo comunitário. medindo aproximadamente 20,5x27,5, 80 páginas, capa- cartão laminação brilho, offset 75g acabamento em espiral lateral pantone 285C. Acompanhamento de Assessoria Pedagógica e Plataforma Digital.		Und	670	R\$ 178,79	R\$119.789,30
16	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve conter atividades que buscam valorizar o contexto, o conhecimento prévio e a iniciativa dos estudantes e promover o desenvolvimento de habilidades e competências definidas na BNCC. As abordagens das práticas corporais foram estruturadas considerando as oito dimensões do conhecimento apresentadas na BNCC: experimentação, uso e apropriação, fruição, reflexão sobre a ação, análise, compreensão, construção de valores e protagonismo comunitário. medindo aproximadamente 20,5x27,5, 80 páginas, capa- cartão laminação brilho, offset 75g acabamento em espiral lateral pantone 285C. Acompanhamento de Assessoria Pedagógica e Plataforma Digital.		Und	682	R\$ 177,46	R\$121.027,72
17	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve conter atividades que buscam valorizar o contexto, o conhecimento prévio e a iniciativa dos estudantes e promover o desenvolvimento de habilidades e competências definidas na BNCC. As abordagens das práticas corporais foram estruturadas considerando as oito dimensões do conhecimento apresentadas na BNCC: experimentação, uso e apropriação, fruição, reflexão sobre a ação, análise, compreensão, construção de valores e protagonismo comunitário. medindo aproximadamente 20,5x27,5, 80 páginas, capa- cartão laminação brilho, offset 75g acabamento em espiral lateral pantone 285C. Acompanhamento de Assessoria Pedagógica e Plataforma Digital.		Und	675	R\$ 177,46	R\$119.785,50



18	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve conter atividades que buscam valorizar o contexto, o conhecimento prévio e a iniciativa dos estudantes e promover o desenvolvimento de habilidades e competências definidas na BNCC. As abordagens das práticas corporais foram estruturadas considerando as oito dimensões do conhecimento apresentadas na BNCC: experimentação, uso e apropriação, fruição, reflexão sobre a ação, análise, compreensão, construção de valores e protagonismo comunitário. medindo aproximadamente 20,5x27,5, 80 páginas, capa- cartão laminação brilho, offset 75g acabamento em espiral lateral pantone 285C. Acompanhamento de Assessoria Pedagógica e Plataforma Digital.		Und	704	R\$ 177,46	R\$124.931,84
19	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve conter atividades que buscam valorizar o contexto, o conhecimento prévio e a iniciativa dos estudantes e promover o desenvolvimento de habilidades e competências definidas na BNCC. As abordagens das práticas corporais foram estruturadas considerando as oito dimensões do conhecimento apresentadas na BNCC: experimentação, uso e apropriação, fruição, reflexão sobre a ação, análise, compreensão, construção de valores e protagonismo comunitário. medindo aproximadamente 20,5x27,5, 80 páginas, capa- cartão laminação brilho, offset 75g acabamento em espiral lateral pantone 285C. Acompanhamento de Assessoria Pedagógica e Plataforma Digital.		Und	670	R\$ 177,46	R\$118.898,20
20	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve conter atividades que buscam valorizar o contexto, o conhecimento prévio e a iniciativa dos estudantes e promover o desenvolvimento de habilidades e competências definidas na BNCC. As abordagens das práticas corporais foram estruturadas considerando as oito dimensões do conhecimento apresentadas na BNCC: experimentação, uso e apropriação, fruição, reflexão sobre a ação, análise, compreensão, construção de valores e protagonismo comunitário. medindo aproximadamente 20,5x27,5, 80 páginas, capa- cartão laminação brilho, offset 75g acabamento em espiral lateral pantone 285C. Acompanhamento de Assessoria Pedagógica e Plataforma Digital.		Und	760	R\$ 177,46	R\$134.869,60
21	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve conter atividades que buscam valorizar o contexto, o conhecimento prévio e a iniciativa dos estudantes e promover o desenvolvimento de habilidades e competências definidas na BNCC. As abordagens das práticas corporais foram estruturadas considerando as oito dimensões do conhecimento apresentadas na BNCC: experimentação, uso e apropriação, fruição, reflexão sobre a ação, análise, compreensão, construção de valores e protagonismo comunitário. medindo aproximadamente 20,5x27,5, 80 páginas, capa- cartão laminação brilho, offset 75g acabamento em espiral lateral pantone 285C. Acompanhamento de Assessoria Pedagógica e Plataforma Digital.		Und	803	R\$ 177,46	R\$142.500,38
22	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve conter atividades que buscam valorizar o contexto, o conhecimento prévio e a iniciativa dos estudantes e promover o desenvolvimento de habilidades e competências definidas na BNCC. As abordagens das práticas corporais foram estruturadas considerando as oito dimensões do conhecimento apresentadas na BNCC: experimentação, uso e apropriação, fruição, reflexão sobre a ação, análise, compreensão, construção de valores e protagonismo comunitário. medindo aproximadamente 20,5x27,5, 80 páginas, capa- cartão laminação brilho, offset 75g acabamento em espiral lateral pantone 285C. Acompanhamento de Assessoria Pedagógica e Plataforma Digital.		Und	760	R\$ 177,46	R\$134.869,60



23	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: Guia de Práticas Pedagógicas, reprodução do Livro do Estudante com respostas e orientações. Esse material deve ser composto de orientações gerais sobre e coleção e orientações específicas para cada unidade. As unidades devem estar organizadas de acordo com as Unidades Temáticas de Educação Física da BNCC. capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel offset 75g, aproximadamente 160 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral lateral PANTONE 285C.		Und	30	R\$ 305,88	R\$9.176,40
24	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: Guia de Práticas Pedagógicas, reprodução do Livro do Estudante com respostas e orientações. Esse material deve ser composto de orientações gerais sobre e coleção e orientações específicas para cada unidade. As unidades devem estar organizadas de acordo com as Unidades Temáticas de Educação Física da BNCC. capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel offset 75g, aproximadamente 160 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral lateral PANTONE 285C.		Und	30	R\$ 305,88	R\$9.176,40
25	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: Guia de Práticas Pedagógicas, reprodução do Livro do Estudante com respostas e orientações. Esse material deve ser composto de orientações gerais sobre e coleção e orientações específicas para cada unidade. As unidades devem estar organizadas de acordo com as Unidades Temáticas de Educação Física da BNCC. capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel offset 75g, aproximadamente 160 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral lateral PANTONE 285C.		Und	30	R\$ 305,88	R\$9.176,40
26	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: Guia de Práticas Pedagógicas, reprodução do Livro do Estudante com respostas e orientações. Esse material deve ser composto de orientações gerais sobre e coleção e orientações específicas para cada unidade. As unidades devem estar organizadas de acordo com as Unidades Temáticas de Educação Física da BNCC. capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel offset 75g, aproximadamente 160 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral lateral PANTONE 285C.		Und	30	R\$ 300,79	R\$9.023,70
27	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: Guia de Práticas Pedagógicas, reprodução do Livro do Estudante com respostas e orientações. Esse material deve ser composto de orientações gerais sobre e coleção e orientações específicas para cada unidade. As unidades devem estar organizadas de acordo com as Unidades Temáticas de Educação Física da BNCC. capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel offset 75g, aproximadamente 160 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral lateral PANTONE 285C.		Und	30	R\$ 303,28	R\$9.098,40
28	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: Guia de Práticas Pedagógicas, reprodução do Livro do Estudante com respostas e orientações. Esse material deve ser composto de orientações gerais sobre e coleção e orientações específicas para cada unidade. As unidades devem estar organizadas de acordo com as Unidades Temáticas de Educação Física da BNCC. capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel offset 75g, aproximadamente 160 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral lateral PANTONE 285C.		Und	30	R\$ 303,28	R\$9.098,40



29	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: Guia de Práticas Pedagógicas, reprodução do Livro do Estudante com respostas e orientações. Esse material deve ser composto de orientações gerais sobre a coleção e orientações específicas para cada unidade. As unidades devem estar organizadas de acordo com as Unidades Temáticas de Educação Física da BNCC. capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel offset 75g, aproximadamente 160 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral lateral PANTONE 285C.		Und	30	R\$ 300,79	R\$9.023,70
30	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: Guia de Práticas Pedagógicas, reprodução do Livro do Estudante com respostas e orientações. Esse material deve ser composto de orientações gerais sobre a coleção e orientações específicas para cada unidade. As unidades devem estar organizadas de acordo com as Unidades Temáticas de Educação Física da BNCC. capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel offset 75g, aproximadamente 160 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral lateral PANTONE 285C.		Und	30	R\$ 303,28	R\$9.098,40
31	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: Guia de Práticas Pedagógicas, reprodução do Livro do Estudante com respostas e orientações. Esse material deve ser composto de orientações gerais sobre a coleção e orientações específicas para cada unidade. As unidades devem estar organizadas de acordo com as Unidades Temáticas de Educação Física da BNCC. capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel offset 75g, aproximadamente 160 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral lateral PANTONE 285C.		Und	30	R\$ 303,28	R\$9.098,40
						R\$1.206.810,29

LOTE 4-PROJETO EDUCACIONAL SOCIOEMOCIONAL

Item	Descrição	MARCA	Unidade	Quant	V. Unit	V. Global
1	<p>PROJETO SOCIOEMOCIONAL - Livro didático para os Alunos do 1º ano do Ensino Fundamental: A coleção deve oferecer um programa completo de desenvolvimento socioemocional para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Com base em pesquisas sólidas e alinhada à BNCC, seguindo as diretrizes do CASEL (Colaboração para Aprendizagem Acadêmica, Social e Emocional), a coleção deve cultivar habilidades essenciais como empatia, autoconhecimento e resolução de conflitos em crianças.</p> <p>A COLEÇÃO DEVE OFERECER:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Livros do estudante: Com atividades práticas, histórias envolventes e materiais manipulativos que estimulam a progressão espiralada, que garante um aprendizado contínuo. ● Materiais para a família: Oferece aos pais e responsáveis ferramentas para acompanhar o desenvolvimento socioemocional de seus filhos e fortalecer o vínculo familiar. ● Livro Digital disponível na plataforma: Fornecer recurso digitais para os alunos e professores complementando o conteúdo apresentado ● Assessoria Pedagógica: prover suporte e orientação aos educadores, assegurando a eficácia e adequação dos recursos didáticos adotados 		Unidade	605	R\$ 336,00	R\$ 203.280,00
2	<p>PROJETO SOCIOEMOCIONAL - Livro didático para os alunos do 2º ano do Ensino Fundamental: A coleção deve oferecer um programa completo de desenvolvimento socioemocional para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Com base em pesquisas sólidas e alinhada à BNCC, seguindo as diretrizes do CASEL (Colaboração para Aprendizagem Acadêmica, Social e Emocional), a coleção deve cultivar habilidades essenciais como empatia, autoconhecimento e resolução de conflitos em crianças.</p> <p>A COLEÇÃO DEVE OFERECER:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Livros do estudante: Com atividades práticas, histórias envolventes e materiais manipulativos que estimulam a 		Unidade	670	R\$ 336,00	R\$ 225.120,00



	<p>progressão espiralada, que garante um aprendizado contínuo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Materiais para a família: Oferece aos pais e responsáveis ferramentas para acompanhar o desenvolvimento socioemocional de seus filhos e fortalecer o vínculo familiar. ● Livro Digital disponível na plataforma: Fornecer recurso digitais para os alunos e professores complementando o conteúdo apresentado ●Assessoria Pedagógica:prover suporte e orientação aos educadores, assegurando a eficácia e adequação dos recursos didáticos adotados. 					
3	<p>PROJETO SOCIOEMOCIONAL -Livro didático para os alunos do 3º ano do Ensino Fundamental: A coleção deve oferecer um programa completo de desenvolvimento socioemocional para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Com base em pesquisas sólidas e alinhada à BNCC, seguindo as diretrizes do CASEL (Colaboração para Aprendizagem Acadêmica, Social e Emocional), a coleção deve cultivar habilidades essenciais como empatia, autoconhecimento e resolução de conflitos em crianças.</p> <p>A COLEÇÃO DEVE OFERECER:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Livros do estudante: Com atividades práticas, histórias envolventes e materiais manipulativos que estimulam a progressão espiralada, que garante um aprendizado contínuo. ●Materiais para a família: Oferece aos pais e responsáveis ferramentas para acompanhar o desenvolvimento socioemocional de seus filhos e fortalecer o vínculo familiar. ● Livro Digital disponível na plataforma: Fornecer recurso digitais para os alunos e professores complementando o conteúdo apresentado ●Assessoria Pedagógica: prover suporte e orientação aos educadores, assegurando a eficácia e adequação dos recursos didáticos adotados. 	Unidade	682	R\$ 336,00	R\$ 229.152,00	
4	<p>PROJETO SOCIOEMOCIONAL -Livro didático para os alunos do 4º ano do Ensino Fundamental: A coleção deve oferecer um programa completo de desenvolvimento socioemocional para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Com base em pesquisas sólidas e alinhada à BNCC, seguindo as diretrizes do CASEL (Colaboração para Aprendizagem Acadêmica, Social e Emocional), a coleção deve cultivar habilidades essenciais como empatia, autoconhecimento e resolução de conflitos em crianças.</p> <p>A COLEÇÃO DEVE OFERECER:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Livros do estudante: Com atividades práticas, histórias envolventes e materiais manipulativos que estimulam a progressão espiralada, que garante um aprendizado contínuo. ●Materiais para a família: Oferece aos pais e responsáveis ferramentas para acompanhar o desenvolvimento socioemocional de seus filhos e fortalecer o vínculo familiar. ● Livro Digital disponível na plataforma: Fornecer recurso digitais para os alunos e professores complementando o conteúdo apresentado ●Assessoria Pedagógica:prover suporte e orientação aos educadores, assegurando a eficácia e adequação dos recursos didáticos adotados. 	Unidade	675	R\$ 336,00	R\$ 226.800,00	
5	<p>PROJETO SOCIOEMOCIONAL -Livro didático para os alunos do 5º ano do Ensino Fundamental: A coleção deve oferecer um programa completo de desenvolvimento socioemocional para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Com base em pesquisas sólidas e alinhada à BNCC, seguindo as diretrizes do CASEL (Colaboração para Aprendizagem Acadêmica, Social e Emocional), a coleção deve cultivar habilidades essenciais como empatia, autoconhecimento e resolução de conflitos em crianças.</p> <p>A COLEÇÃO DEVE OFERECER:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Livros do estudante: Com atividades práticas, histórias envolventes e materiais manipulativos que estimulam a progressão espiralada, que garante um aprendizado contínuo. ●Materiais para a família: Oferece aos pais e responsáveis ferramentas para acompanhar o desenvolvimento sociomemocional de seus filhos e fortalecer o vínculo familiar. 	Unidade	704	R\$ 381,00	R\$ 268.224,00	



	<ul style="list-style-type: none"> ● Livro Digital disponível na plataforma: Fornecer recurso digitais para os alunos e professores complementando o conteúdo apresentado ● Assessoria Pedagógica: prover suporte e orientação aos educadores, assegurando a eficácia e adequação dos recursos didáticos adotados 					
6	<p>PROJETO SOCIOEMOCIONAL -Livro didático para os Professores do 1º ano do Ensino Fundamental: A coleção deve oferecer um programa completo de desenvolvimento socioemocional para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Com base em pesquisas sólidas e alinhada à BNCC, seguindo as diretrizes do CASEL (Colaboração para Aprendizagem Acadêmica, Social e Emocional), a coleção deve cultivar habilidades essenciais como empatia, autoconhecimento e resolução de conflitos em crianças.</p> <p>A COLEÇÃO DEVE OFERECER:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Guias do professor: Contendo orientações detalhadas para cada atividade, sugestões de adaptações e dicas para criar um ambiente de aprendizagem positivo. ● Guia do Gestor: apresentar informações sobre a concepção da obra, os fundamentos teóricos-metodológicos, o trabalho com as competências e habilidades socioemocionais, como estabelecer parcerias com familiares ou responsáveis; ● Livro Digital disponível na plataforma: Fornecer recurso digitais para os alunos e professores complementando o conteúdo apresentado ● Assessoria Pedagógica: prover suporte e orientação aos educadores, assegurando a eficácia e adequação dos recursos didáticos adotados. 	Unidade	50	R\$ 422,00	R\$ 21.100,00	
7	<p>PROJETO SOCIOEMOCIONAL -Livro didático para os Professores do 2º ano do Ensino Fundamental: A coleção deve oferecer um programa completo de desenvolvimento socioemocional para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Com base em pesquisas sólidas e alinhada à BNCC, seguindo as diretrizes do CASEL (Colaboração para Aprendizagem Acadêmica, Social e Emocional), a coleção deve cultivar habilidades essenciais como empatia, autoconhecimento e resolução de conflitos em crianças.</p> <p>A COLEÇÃO DEVE OFERECER:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Guias do professor: Contendo orientações detalhadas para cada atividade, sugestões de adaptações e dicas para criar um ambiente de aprendizagem positivo. ● Guia do Gestor: apresentar informações sobre a concepção da obra, os fundamentos teóricos-metodológicos, o trabalho com as competências e habilidades socioemocionais, como estabelecer parcerias com familiares ou responsáveis; ● Livro Digital disponível na plataforma: Fornecer recurso digitais para os alunos e professores complementando o conteúdo apresentado ● Assessoria Pedagógica: prover suporte e orientação aos educadores, assegurando a eficácia e adequação dos recursos didáticos adotados. 	Unidade	50	R\$ 379,00	R\$ 18.950,00	



8	<p>PROJETO SOCIOEMOCIONAL -Livro didático para os Professores do 3º ano do Ensino Fundamental: A coleção deve oferecer um programa completo de desenvolvimento socioemocional para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Com base em pesquisas sólidas e alinhada à BNCC, seguindo as diretrizes do CASEL (Colaboração para Aprendizagem Acadêmica, Social e Emocional), a coleção deve cultivar habilidades essenciais como empatia, autoconhecimento e resolução de conflitos em crianças.</p> <p>A COLEÇÃO DEVE OFERECER:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Guias do professor: Contendo orientações detalhadas para cada atividade, sugestões de adaptações e dicas para criar um ambiente de aprendizagem positivo. ● Guia do Gestor:apresentar informações sobre a concepção da obra, os fundamentos teóricos-metodológicos, o trabalho com as competências e habilidades socioemocionais, como estabelecer parcerias com familiares ou responsáveis; ● Livro Digital disponível na plataforma: Fornecer recurso digitais para os alunos e professores complementando o conteúdo apresentado ●Assessoria Pedagógica:prover suporte e orientação aos educadores, assegurando a eficácia e adequação dos recursos didáticos adotados. 						Unidade	50	R\$ 379,00	R\$ 18.950,00	
9	<p>PROJETO SOCIOEMOCIONAL -Livro didático para os Professores do 4º ano do Ensino Fundamental: A coleção deve oferecer um programa completo de desenvolvimento socioemocional para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Com base em pesquisas sólidas e alinhada à BNCC, seguindo as diretrizes do CASEL (Colaboração para Aprendizagem Acadêmica, Social e Emocional), a coleção deve cultivar habilidades essenciais como empatia, autoconhecimento e resolução de conflitos em crianças.</p> <p>A COLEÇÃO DEVE OFERECER:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Guias do professor: Contendo orientações detalhadas para cada atividade, sugestões de adaptações e dicas para criar um ambiente de aprendizagem positivo. ● Guia do Gestor:apresentar informações sobre a concepção da obra, os fundamentos teóricos-metodológicos, o trabalho com as competências e habilidades socioemocionais, como estabelecer parcerias com familiares ou responsáveis; ● Livro Digital disponível na plataforma: Fornecer recurso digitais para os alunos e professores complementando o conteúdo apresentado ●Assessoria Pedagógica:prover suporte e orientação aos educadores, assegurando a eficácia e adequação dos recursos didáticos adotados. 						Unidade	50	R\$ 422,00	R\$ 21.100,00	
10	<p>PROJETO SOCIOEMOCIONAL -Livro didático para os Professores do 5º ano do Ensino Fundamental: A coleção deve oferecer um programa completo de desenvolvimento socioemocional para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Com base em pesquisas sólidas e alinhada à BNCC, seguindo as diretrizes do CASEL (Colaboração para Aprendizagem Acadêmica, Social e Emocional), a coleção deve cultivar habilidades essenciais como empatia, autoconhecimento e resolução de conflitos em crianças.</p> <p>A COLEÇÃO DEVE OFERECER:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Guias do professor: Contendo orientações detalhadas para cada atividade, sugestões de adaptações e dicas para criar um ambiente de aprendizagem positivo. ● Guia do Gestor:apresentar informações sobre a concepção da obra, os fundamentos teóricos-metodológicos, o trabalho com as competências e habilidades socioemocionais, como estabelecer parcerias com familiares ou responsáveis; ● Livro Digital disponível na plataforma: Fornecer recurso digitais para os alunos e professores complementando o conteúdo apresentado ●Assessoria Pedagógica:prover suporte e orientação aos educadores, assegurando a eficácia e adequação dos recursos didáticos adotados. 						Unidade	50	R\$ 438,33	R\$ 21.916,50	
											R\$ 1.254.592,50



LOTE 5 – COLEÇÃO DE LIVROS PARADIDÁTICOS VOLTADA PARA A PRÉ-ESCOLA E ANOS INICIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANT	V.UNIT R\$	VAL.TOTAL R\$
1	COLEÇÃO DE LIVROS PARADIDATICOS:Coleção de livros paradidáticos para os alunos do ensino infantil: kit com no mínimo 7 livros com ilustrações, que ajudem o aluno a desenvolver na leitura e pesquisa. obras lúdicas e complementares ao ensino, que auxiliam no desenvolvimento de valores, criatividade e incentivo à leitura		KIT	2500	R\$ 190,33	R\$ 475.825,00
						R\$ 475.825,00

Lote 6: LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA ENSINO FUNDAMENTAL I E II

Item	Descrição	MARCA	UND	Quantidade	V. Unitário	V. Total
1	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 1º ANO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve proporcionar Temas Contemporâneos Transversais (TCTs) de forma integrada, possibilitando aos estudantes maior entendimento da sociedade em que vivem. Além disso, a coleção promove o trabalho com alguns Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) e com competências socioemocionais estabelecidas pela organização CASEL.A obra deve ser estruturadaa partir de quatro eixos temáticos. Os principais assuntos ligados à Educação Financeira devem ser organizados de acordo com a abordagem de cada eixo.Devem ser a adequada ao planejamento dos conteúdos que serão desenvolvidos ao longo de cada ano nas áreas de conhecimento.A coleção deve contar com material cartonado destacável para trabalhar com dinheiro, jogos, tabuleiros e outros formatos de atividades.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do aluno deve estar disponível na plataforma digital.		UND	605	R\$ 243,98	R\$ 147.607,90
2	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 2º ANO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve proporcionar Temas Contemporâneos Transversais (TCTs) de forma integrada, possibilitando aos estudantes maior entendimento da sociedade em que vivem. Além disso, a coleção promove o trabalho com alguns Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) e com competências socioemocionais estabelecidas pela organização CASEL.A obra deve ser estruturadaa partir de quatro eixos temáticos. Os principais assuntos ligados à Educação Financeira devem ser organizados de acordo com a abordagem de cada eixo.Devem ser a adequada ao planejamento dos conteúdos que serão desenvolvidos ao longo de cada ano nas áreas de conhecimento.A coleção deve contar com material cartonado destacável para trabalhar com dinheiro, jogos, tabuleiros e outros formatos de atividades.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do aluno deve estar disponível na plataforma digital.		UND	670	R\$ 240,98	R\$ 161.456,60
3	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 3º ANO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve proporcionar Temas Contemporâneos Transversais (TCTs) de forma integrada, possibilitando aos estudantes maior entendimento da sociedade em que vivem. Além disso, a coleção promove o trabalho com alguns Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) e com competências socioemocionais estabelecidas pela organização CASEL.A obra deve ser estruturadaa partir de quatro eixos temáticos. Os principais assuntos ligados à Educação Financeira devem ser organizados de acordo com a abordagem de cada eixo.Devem ser a adequada ao planejamento dos conteúdos que serão desenvolvidos ao longo de cada ano nas áreas de conhecimento.A coleção deve contar com material cartonado		UND	680	R\$ 261,42	R\$ 177.765,60



	destacável para trabalhar com dinheiro, jogos, tabuleiros e outros formatos de atividades. Plataforma Digital (Livro Digital): O livro digital na versão do aluno deve estar disponível na plataforma digital.					
4	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 4º ANO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO: A coleção deve proporcionar Temas Contemporâneos Transversais (TCTs) de forma integrada, possibilitando aos estudantes maior entendimento da sociedade em que vivem. Além disso, a coleção promove o trabalho com alguns Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) e com competências socioemocionais estabelecidas pela organização CASEL. A obra deve ser estruturada a partir de quatro eixos temáticos. Os principais assuntos ligados à Educação Financeira devem ser organizados de acordo com a abordagem de cada eixo. Devem ser a adequada ao planejamento dos conteúdos que serão desenvolvidos ao longo de cada ano nas áreas de conhecimento. A coleção deve contar com material cartonado destacável para trabalhar com dinheiro, jogos, tabuleiros e outros formatos de atividades. Plataforma Digital (Livro Digital): O livro digital na versão do aluno deve estar disponível na plataforma digital.		UND	675	R\$ 261,42	R\$ 176.458,50
5	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 5º ANO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO: A coleção deve proporcionar Temas Contemporâneos Transversais (TCTs) de forma integrada, possibilitando aos estudantes maior entendimento da sociedade em que vivem. Além disso, a coleção promove o trabalho com alguns Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) e com competências socioemocionais estabelecidas pela organização CASEL. A obra deve ser estruturada a partir de quatro eixos temáticos. Os principais assuntos ligados à Educação Financeira devem ser organizados de acordo com a abordagem de cada eixo. Devem ser a adequada ao planejamento dos conteúdos que serão desenvolvidos ao longo de cada ano nas áreas de conhecimento. A coleção deve contar com material cartonado destacável para trabalhar com dinheiro, jogos, tabuleiros e outros formatos de atividades. Plataforma Digital (Livro Digital): O livro digital na versão do aluno deve estar disponível na plataforma digital.		UND	704	R\$ 261,42	R\$ 184.039,68
6	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 1º ANO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: No Manual do professor devem constar orientações gerais e específicas para o desenvolvimento do trabalho docente ao longo de cada volume, com apresentação de fundamentos teórico-metodológicos e documentos legais que norteiam a coleção, organização geral da obra, sugestão de planejamento, dicas de abordagem e resoluções de atividades. Plataforma Digital (Livro Digital): O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital. Assessoria Pedagógica: Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos, abrangendo obras didáticas, materiais complementares, recursos digitais, todos previsto na elaboração do Plano de Atendimento Pedagógico (PAP).		UND	30	R\$ 259,31	R\$ 7.779,30



7	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 2º ANO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: No Manual do professor devem constar orientações gerais e específicas para o desenvolvimento do trabalho docente ao longo de cada volume, com apresentação de fundamentos teórico-metodológicos e documentos legais que norteiam a coleção, organização geral da obra, sugestão de planejamento, dicas de abordagem e resoluções de atividades Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos, abrangendo obras didáticas, materiais complementares, recursos digitais, todos previsto na elaboração do Plano de Atendimento Pedagógico (PAP).		UND	30	R\$ 261,33	R\$ 7.839,90
8	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 3º ANO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: No Manual do professor devem constar orientações gerais e específicas para o desenvolvimento do trabalho docente ao longo de cada volume, com apresentação de fundamentos teórico-metodológicos e documentos legais que norteiam a coleção, organização geral da obra, sugestão de planejamento, dicas de abordagem e resoluções de atividades Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos, abrangendo obras didáticas, materiais complementares, recursos digitais, todos previsto na elaboração do Plano de Atendimento Pedagógico (PAP).		UND	30	R\$ 238,92	R\$ 7.167,60
9	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 4º ANO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: No Manual do professor devem constar orientações gerais e específicas para o desenvolvimento do trabalho docente ao longo de cada volume, com apresentação de fundamentos teórico-metodológicos e documentos legais que norteiam a coleção, organização geral da obra, sugestão de planejamento, dicas de abordagem e resoluções de atividades Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos, abrangendo obras didáticas, materiais complementares, recursos digitais, todos previsto na elaboração do Plano de Atendimento Pedagógico (PAP).		UND	30	R\$ 265,67	R\$ 7.970,10
10	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 5º ANO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: No Manual do professor devem constar orientações gerais e específicas para o desenvolvimento do trabalho docente ao longo de cada volume, com apresentação de fundamentos teórico-metodológicos e documentos legais que norteiam a coleção, organização geral da obra, sugestão de planejamento, dicas de abordagem e resoluções de atividades Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos, abrangendo obras didáticas, materiais complementares, recursos digitais, todos previsto na elaboração do Plano de Atendimento Pedagógico (PAP).		UND	30	R\$ 265,67	R\$ 7.970,10



11	<p>LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 6º ANO ENSINO FUNDAMENTAL II-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve proporcionar Temas Contemporâneos Transversais (TCTs) de forma integrada, possibilitando aos estudantes maior entendimento da sociedade em que vivem. Além disso, a coleção promove o trabalho com alguns Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) e com competências socioemocionais estabelecidas pela organização CASEL.A obra deve ser estruturadaa partir de quatro eixos temáticos. Os principais assuntos ligados à Educação Financeira devem ser organizados de acordo com a abordagem de cada eixo.Devem ser a adequada ao planejamento dos conteúdos que serão desenvolvidos ao longo de cada ano nas áreas de conhecimento.A coleção deve contar com material cartonado destacável para trabalhar com dinheiro, jogos, tabuleiros e outros formatos de atividades.De acordo com a BNCC, a Educação Financeira não está restrita apenas ao ensino da Matemática e deve ser tratada como um tema contemporâneo transversal, favorecendo um estudo interdisciplinar envolvendo as dimensões culturais, sociais, políticas e psicológicas, além da econômica, sobre as questões do consumo, trabalho e dinheiro.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do aluno deve estar disponível na plataforma digital.</p>		UND	670	R\$ 254,36	R\$ 170.421,20
12	<p>LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 7º ANO ENSINO FUNDAMENTAL II-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve proporcionar Temas Contemporâneos Transversais (TCTs) de forma integrada, possibilitando aos estudantes maior entendimento da sociedade em que vivem. Além disso, a coleção promove o trabalho com alguns Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) e com competências socioemocionais estabelecidas pela organização CASEL.A obra deve ser estruturadaa partir de quatro eixos temáticos. Os principais assuntos ligados à Educação Financeira devem ser organizados de acordo com a abordagem de cada eixo.Devem ser a adequada ao planejamento dos conteúdos que serão desenvolvidos ao longo de cada ano nas áreas de conhecimento.A coleção deve contar com material cartonado destacável para trabalhar com dinheiro, jogos, tabuleiros e outros formatos de atividades.De acordo com a BNCC, a Educação Financeira não está restrita apenas ao ensino da Matemática e deve ser tratada como um tema contemporâneo transversal, favorecendo um estudo interdisciplinar envolvendo as dimensões culturais, sociais, políticas e psicológicas, além da econômica, sobre as questões do consumo, trabalho e dinheiro.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do aluno deve estar disponível na plataforma digital.</p>		UND	760	R\$ 267,00	R\$ 202.920,00
13	<p>LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 8º ANO ENSINO FUNDAMENTAL II-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve proporcionar Temas Contemporâneos Transversais (TCTs) de forma integrada, possibilitando aos estudantes maior entendimento da sociedade em que vivem. Além disso, a coleção promove o trabalho com alguns Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) e com competências socioemocionais estabelecidas pela organização CASEL.A obra deve ser estruturadaa partir de quatro eixos temáticos. Os principais assuntos ligados à Educação Financeira devem ser organizados de acordo com a abordagem de cada eixo.Devem ser a adequada ao planejamento dos conteúdos que serão desenvolvidos ao longo de cada ano nas áreas de conhecimento.A coleção deve contar com material cartonado destacável para trabalhar com dinheiro, jogos, tabuleiros e outros formatos de atividades.De acordo com a BNCC, a Educação Financeira não está restrita apenas ao ensino da Matemática e deve ser tratada como um tema contemporâneo transversal, favorecendo um estudo interdisciplinar envolvendo as dimensões culturais, sociais, políticas e psicológicas, além da econômica, sobre as questões do consumo, trabalho e</p>		UND	803	R\$ 256,52	R\$ 205.985,56



	dinheiro.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do aluno deve estar disponível na plataforma digital.					
14	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 9º ANO ENSINO FUNDAMENTAL II-LIVRO DO ALUNO:A coleção deve proporcionar Temas Contemporâneos Transversais (TCTs) de forma integrada, possibilitando aos estudantes maior entendimento da sociedade em que vivem. Além disso, a coleção promove o trabalho com alguns Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) e com competências socioemocionais estabelecidas pela organização CASEL.A obra deve ser estruturada a partir de quatro eixos temáticos. Os principais assuntos ligados à Educação Financeira devem ser organizados de acordo com a abordagem de cada eixo.Devem ser adequadas ao planejamento dos conteúdos que serão desenvolvidos ao longo de cada ano nas áreas de conhecimento.A coleção deve contar com material cartonado destacável para trabalhar com dinheiro, jogos, tabuleiros e outros formatos de atividades.De acordo com a BNCC, a Educação Financeira não está restrita apenas ao ensino da Matemática e deve ser tratada como um tema contemporâneo transversal, favorecendo um estudo interdisciplinar envolvendo as dimensões culturais, sociais, políticas e psicológicas, além da econômica, sobre as questões do consumo, trabalho e dinheiro.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do aluno deve estar disponível na plataforma digital.	UND	760	R\$ 259,00	R\$ 196.840,00	
15	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 6º ANO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: No Manual do professor devem constar orientações gerais e específicas para o desenvolvimento do trabalho docente ao longo de cada volume, com apresentação de fundamentos teórico-metodológicos e documentos legais que norteiam a coleção, organização geral da obra, sugestão de planejamento, dicas de abordagem e resoluções de atividades Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos, abrangendo obras didáticas, materiais complementares, recursos digitais, todos previsto na elaboração do Plano de Atendimento Pedagógico (PAP).	UND	30	R\$ 265,40	R\$ 7.962,00	
16	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 7º ANO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: No Manual do professor devem constar orientações gerais e específicas para o desenvolvimento do trabalho docente ao longo de cada volume, com apresentação de fundamentos teórico-metodológicos e documentos legais que norteiam a coleção, organização geral da obra, sugestão de planejamento, dicas de abordagem e resoluções de atividades Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos, abrangendo obras didáticas, materiais complementares, recursos digitais, todos previsto na elaboração do Plano de Atendimento Pedagógico (PAP).	UND	30	R\$ 266,35	R\$ 7.990,50	



17	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 8º ANO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: No Manual do professor devem constar orientações gerais e específicas para o desenvolvimento do trabalho docente ao longo de cada volume, com apresentação de fundamentos teórico-metodológicos e documentos legais que norteiam a coleção, organização geral da obra, sugestão de planejamento, dicas de abordagem e resoluções de atividades Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos, abrangendo obras didáticas, materiais complementares, recursos digitais, todos previsto na elaboração do Plano de Atendimento Pedagógico (PAP).		UND	30	R\$ 260,00	R\$ 7.800,00
18	LIVRO DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA 9º ANO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR: No Manual do professor devem constar orientações gerais e específicas para o desenvolvimento do trabalho docente ao longo de cada volume, com apresentação de fundamentos teórico-metodológicos e documentos legais que norteiam a coleção, organização geral da obra, sugestão de planejamento, dicas de abordagem e resoluções de atividades Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos, abrangendo obras didáticas, materiais complementares, recursos digitais, todos previsto na elaboração do Plano de Atendimento Pedagógico (PAP).		UND	30	R\$ 271,08	R\$ 8.132,40
						R\$ 1.694.106,94

LOTE 7 - MATERIAL DIDÁTICO PARA O ENSINO RELIGIOSO PARA OS ALUNOS DO ENS FUNDAMENTAL I E II

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA/MODELO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
55	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:COMPOSTO POR: 01 Livro de religião 1º ano aluno - capa aproximadamente 27,5x20,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato aproximadamente 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão, aproximadamente 112 páginas, espiral. , com material de apoio, nos volumes do 1º ao 5º ano, que tragam jogos e atividades para ampliar os conteúdos estudados ao longo dos volumes com 20 páginas.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do Aluno deve estar disponível na plataforma digital.		Und	605	R\$ 222,47	R\$134.594,35
56	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:COMPOSTO POR: 01 Livro de religião 2º ano aluno - capa aproximadamente 27,5x20,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato aproximadamente 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão, aproximadamente 112 páginas, espiral. , com material de apoio, nos volumes do 1º ao 5º ano, que tragam jogos e atividades para ampliar os conteúdos estudados ao longo dos volumes com 20 páginas.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do Aluno deve estar disponível na plataforma digital.		Und	670	R\$ 227,19	R\$152.217,30
57	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:COMPOSTO POR: 01 Livro de religião 3º ano aluno - capa aproximadamente 27,5x20,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato aproximadamente 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão, aproximadamente 112 páginas, espiral. , com material de apoio, nos volumes do 1º ao 5º ano, que tragam jogos e atividades para ampliar os conteúdos estudados ao longo dos volumes com 20 páginas.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do Aluno deve estar disponível na plataforma digital.		Und	682	R\$ 235,55	R\$160.645,10



58	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:COMPOSTO POR: 01 Livro de religião 4º ano aluno - capa aproximadamente 27,5x20,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato aproximadamente 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão, aproximadamente 112 páginas, espiral. , com material de apoio, nos volumes do 1º ao 5º ano, que tragam jogos e atividades para ampliar os conteúdos estudados ao longo dos volumes com 20 páginas.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do Aluno deve estar disponível na plataforma digital.		Und	675	R\$ 240,73	R\$162.492,75
59	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO:COMPOSTO POR: 01 Livro de religião 5º ano aluno - capa aproximadamente 27,5x20,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato aproximadamente 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, cor 4/4 cores - cartão 20,5 x 27,5 cm, papel cartão, aproximadamente 112 páginas, espiral. , com material de apoio, nos volumes do 1º ao 5º ano, que tragam jogos e atividades para ampliar os conteúdos estudados ao longo dos volumes com 20 páginas.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do Aluno deve estar disponível na plataforma digital.		Und	704	R\$ 241,85	R\$170.262,40
60	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO: COMPOSTO POR: 01 Livro de ensino religioso 6º ano - A coleção deve estar alinhada com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), ou seja, contemplar as unidades temáticas propostas no documento: Identidades e alteridades; Manifestações religiosas e Crenças religiosas e filosofia de vida. capa de aproximadamente: 27,5x20,5 cm, acabamento brochura,aproximadamente 256 páginas.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do Aluno deve estar disponível na plataforma digital.		Und	670	R\$ 303,56	R\$203.385,20
61	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO: COMPOSTO POR: 01 Livro de ensino religioso 7º ano - A coleção deve estar alinhada com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), ou seja, contemplar as unidades temáticas propostas no documento: Identidades e alteridades; Manifestações religiosas e Crenças religiosas e filosofia de vida. capa de aproximadamente: 27,5x20,5 cm, acabamento brochura,aproximadamente 256 páginas.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do Aluno deve estar disponível na plataforma digital.		Und	760	R\$ 314,88	R\$239.308,80
62	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO: COMPOSTO POR: 01 Livro de ensino religioso 8º ano - A coleção deve estar alinhada com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), ou seja, contemplar as unidades temáticas propostas no documento: Identidades e alteridades; Manifestações religiosas e Crenças religiosas e filosofia de vida. capa de aproximadamente: 27,5x20,5 cm, acabamento brochura,aproximadamente 256 páginas.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do Aluno deve estar disponível na plataforma digital.		Und	803	R\$ 314,88	R\$252.848,64
63	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO ALUNO: COMPOSTO POR: 01 Livro de ensino religioso 9º ano - A coleção deve estar alinhada com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), ou seja, contemplar as unidades temáticas propostas no documento: Identidades e alteridades; Manifestações religiosas e Crenças religiosas e filosofia de vida. capa de aproximadamente: 27,5x20,5 cm, acabamento brochura,aproximadamente 256 páginas.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.		Und	760	R\$ 309,84	R\$235.478,40



55	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR:Manual do Professor deve colaborar com a ação pedagógica em sala de aula. Com uma abordagem funcional que aproxima teoria e prática, procura se abordar questões vivenciadas no dia a dia escolar e familiar do estudante.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos.		Und	30	R\$ 230,00	R\$6.900,00
56	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR:Manual do Professor deve colaborar com a ação pedagógica em sala de aula. Com uma abordagem funcional que aproxima teoria e prática, procura se abordar questões vivenciadas no dia a dia escolar e familiar do estudante.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos.		Und	30	R\$ 230,00	R\$6.900,00
57	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR:Manual do Professor deve colaborar com a ação pedagógica em sala de aula. Com uma abordagem funcional que aproxima teoria e prática, procura se abordar questões vivenciadas no dia a dia escolar e familiar do estudante.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos.		Und	30	R\$ 230,00	R\$6.900,00
58	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR:Manual do Professor deve colaborar com a ação pedagógica em sala de aula. Com uma abordagem funcional que aproxima teoria e prática, procura se abordar questões vivenciadas no dia a dia escolar e familiar do estudante.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos.		Und	30	R\$ 230,00	R\$6.900,00
59	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR:Manual do Professor deve colaborar com a ação pedagógica em sala de aula. Com uma abordagem funcional que aproxima teoria e prática, procura se abordar questões vivenciadas no dia a dia escolar e familiar do estudante.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos.		Und	30	R\$ 226,67	R\$6.800,10
60	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR:Manual do Professor deve colaborar com a ação pedagógica em sala de aula. Com uma abordagem funcional que aproxima teoria e prática, procura se abordar questões vivenciadas no dia a dia escolar e familiar do estudante.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos.		Und	30	R\$ 280,00	R\$8.400,00
61	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR:Manual do Professor deve colaborar com a ação pedagógica em sala de aula. Com uma abordagem funcional que aproxima teoria e prática, procura se abordar questões vivenciadas no dia a dia escolar e familiar do estudante.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos.		Und	30	R\$ 309,98	R\$9.299,40



62	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR:Manual do Professor deve colaborar com a ação pedagógica em sala de aula. Com uma abordagem funcional que aproxima teoria e prática, procura se abordar questões vivenciadas no dia a dia escolar e familiar do estudante.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos.		Und	30	R\$ 315,97	R\$9.479,10
63	LIVRO DIDÁTICO DE ENSINO RELIGIOSO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I-LIVRO DO PROFESSOR:Manual do Professor deve colaborar com a ação pedagógica em sala de aula. Com uma abordagem funcional que aproxima teoria e prática, procura se abordar questões vivenciadas no dia a dia escolar e familiar do estudante.Plataforma Digital (Livro Digital):O livro digital na versão do professor deve estar disponível na plataforma digital.Assessoria Pedagógica:Deve ser realizadas com o objetivo principal e colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos.		Und	30	R\$ 327,97	R\$9.839,10
						R\$1.782.650,64

4.1. DO MATERIAL COMPLEMENTAR PARA O SAEB

A coleção de livros didáticos para o SAEB deve possuir uma proposta inovadora que se destina a melhorar o desempenho dos alunos nas avaliações externas, por meio de material didático que trazer a proposta de um trabalho baseado no desenvolvimento de habilidades e competências da matriz de referência do SAEB, fornecer apoio pedagógico para professores e gestores, avaliações, análise de resultados e formações pedagógicas da equipe docente, visando melhorar a qualidade da formação integral dos estudantes e, conseqüentemente, aumentar os resultados das avaliações externas das Redes Públicas de Ensino de todo Brasil.

A coleção deve ampliar o trabalho do professor em sala de aula, propiciar o engajamento dos estudantes nos processos de ensino e de aprendizagem, contribuir para uma aprendizagem significativa e oferecer à equipe gestora subsídios para a implementação de planos de intervenção pedagógica e para o monitoramento da rede.

A coleção deve atender estudantes do 1º aos 9º anos dos Anos Iniciais e Finais, e incluir livros consumíveis para o aluno (um volume por ano); livros para o professor no mesmo formato do material do aluno, com complemento do manual de orientações anexado ao final da obra; livros digitalizados para o professor e planejamento anual semanal; aplicação de simulado para os alunos com devolutiva e análise de resultados para gestores; formações de educadores e assessoria pedagógica.

A coleção deve ser para as áreas do conhecimento de Língua Portuguesa e de Matemática, orientados pelas Matrizes de Referência de Língua Portuguesa e de Matemática do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica – SAEB e pelas habilidades definidas na Base Nacional Comum Curricular - BNCC.

As obras devem atuar como um importante material de apoio complementar à prática pedagógica do professor e ao livro didático, adotar uma metodologia de ensino e de aprendizagem lúdica e estimulando os estudantes ao engajamento e à participação ativa em seu aprendizado.



O material deve ser estruturado em unidades. As unidades devem ser compostas por boxes e seções, se relacionar e se complementar de maneira clara e didática, tornando mais acessível a compreensão da proposta à qual se destinam.

As atividades destinadas ao trabalho com as habilidades, são apresentadas em caráter lúdico com proposta gameficada e atrativo ao trabalho pedagógico. Podem ser de múltipla escolha ou descritivas, e apresentam aumento gradativo de complexidade que permite ao aluno a progressão constante do desenvolvimento das habilidades.

Deve conter atividades propostas ao final de cada unidade, atividades que retomam as habilidades trabalhadas nas atividades anteriores, oportunizem a autoavaliação, favoreçam a revisão e a consolidação da aprendizagem e que permitam uma avaliação feita pelo professor, para a verificação dos conhecimentos construídos pelos alunos e da necessidade de replanejamento do trabalho docente.

Os livros do professor devem apresentar a mesma organização do material do aluno, trazer em destaque as habilidades da BNCC relacionadas aos descritores elegidos para cada divisão das unidades. Deve destacar as respostas das atividades propostas aos alunos, a denominação dos diferentes gêneros textuais abordados em cada atividade, as orientações didáticas postas em algumas questões e os encaminhamentos para a leitura das orientações didáticas descritas no Manual do Professor. Descrever os fundamentos teórico – metodológicos, discursar sobre os documentos oficiais que balizam a proposta, apresentar a organização geral da sequência das atividades, oferecer orientações e encaminhamentos didáticos para condução das atividades propostas nos volumes da coleção. Os textos auxiliares e explicativos devem subsidiar o trabalho do professor, ampliar o seu conhecimento sobre os conteúdos e habilidades que precisam ser trabalhados em cada ano visando garantir uma prática pedagógica mais intencional, mais assertiva e com foco nos objetivos propostos na coleção. O professor, além do livro impresso, deve ter acesso à obra digitalizada, disponível para consulta e utilização, planejamento anual organizado semanalmente com ampliações, sugestões de abordagem das unidades, materiais necessários para aplicação, indicação de semanas de revisão. Bem como possa contar com materiais manipulativos que auxiliem seu trabalho com explicações sobre os conceitos matemáticos a serem ministrados de forma concreta.

4.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS LIVROS COLEÇÃO DE LÍNGUA PORTUGUESA DO 1º AO 9º ANO

Em cada volume, a abordagem das habilidades e competências deve estar articulada ao trabalho com gêneros textuais adequados a cada ano do Ensino Fundamental. Seguir a BNCC e a Matriz de Referência de Língua Portuguesa do SAEB, as habilidades devem ser desenvolvidas a partir da leitura de textos pertencentes a variados gêneros, vinculados a diversas esferas de circulação social.

Livros:

Os livros da coleção Língua Portuguesa, devem ser estruturados da seguinte forma: Cada livro deve ser organizado em quatro unidades; as unidades devem se estruturar por meio das práticas de linguagem estabelecidas pela BNCC, relacionadas aos campos de atuação definidos para cada ano do Ensino Fundamental. As atividades propostas em forma de jogos, aumentando a ludicidade, destinadas à apresentação e à abordagem de diferentes gêneros textuais e seus usos nas modalidades falada e escrita, permitindo que os alunos se apropriem das características e finalidades dos textos e ampliem sua capacidade leitora e de produção. Os temas elegidos devem ser adequados aos interesses da faixa etária,



à leitura e à realização das tarefas. Ao final de cada unidade deve constar um instrumento que possa verificar aprendizagem das habilidades trabalhadas inseridas no próprio livro, contendo questões objetivas.

A coleção de Língua Portuguesa deve incluir livros para o aluno (um volume por ano) e **04 avaliações** impressas para aplicação no final de cada unidade do livro. As avaliações devem ser enviadas separadamente do livro do aluno. Os simulados devem ser referentes ao conteúdo aplicado na unidade. **01 Simulado Nacional** no padrão das avaliações oficiais (avaliações impressas e cartão-resposta nominal ao aluno) deve ser aplicado, em todas as faixas etárias, durante o ano letivo com data a ser combinada com a equipe gestora.

Para os **5º e 9º** a correção dos simulados deve ser no padrão TRI, Teoria de Resposta ao Item, estando, desse modo, em consonância com a metodologia adotada pelo INEP, permitindo a avaliação da real situação dos alunos e do Município em relação aos indicadores da prova Brasil. Os resultados serão analisados e a devolutiva impressas entregue aos gestores.

4.3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS LIVROS COLEÇÃO DE MATEMÁTICA DO 1º AO 9º ANO

A Coleção de Matemática deve ser estruturada em 4 unidades, conforme Unidades temáticas estabelecidas pela BNCC: Números, Álgebra, Geometria, Grandezas e medidas e Probabilidade e estatística e pelos descritores da Matriz de Referência para avaliação de Matemática do SAEB para o Ensino Fundamental.

As atividades devem ser organizadas com princípios de gamificação proporcionando maior ludicidade, desenvolver as habilidades por meio do trabalho de integração entre as unidades temáticas. Esta integração deve proporcionar um aprendizado mais eficaz. Além do descrito ao final de cada unidade deve constar um instrumento que possa verificar aprendizagem das habilidades trabalhadas inseridas no próprio livro, contendo questões objetivas.

A coleção de Matemática deve incluir livros para o aluno (um volume por ano), 01 kit de material manipulativo (por turma por ano) sendo ele adequado a cada segmento e 04 avaliações impressas para aplicação no final de cada unidade do livro. As avaliações devem ser enviadas separadamente do livro do aluno, referentes ao conteúdo aplicado na unidade. 01 Simulado no padrão das avaliações oficiais (avaliações impressas e cartão-resposta nominal ao aluno) deve ser aplicado, em todas as faixas etárias, durante o ano letivo com data a ser combinada com a equipe gestora.

Nos 5º e 9º a correção dos simulados deve ser no padrão TRI, Teoria de Resposta ao Item, estando, desse modo, em consonância com a metodologia adotada pelo INEP, permitindo a avaliação da real situação dos alunos e do Município em relação aos indicadores da prova Brasil. Os resultados serão analisados e a devolutiva impressas entregue aos gestores.

A não apresentação dos itens acima descritos acarretará a desclassificação da empresa concorrente.

4.4. ASSESSORIA PEDAGÓGICA

A coleção SAEB a ser contratado deverá apresentar 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:

1. Implantação do material didático para equipe gestora e professores apresentando a estrutura do material, metodologia, utilização do material manipulativo, avaliações e plataforma de resultados;
2. Momentos de leitura e análise qualitativa dos resultados aferidos nos instrumentos avaliativos presentes na proposta;
3. Formação no componente curricular de Língua Portuguesa aos docentes e gestores com foco nas habilidades que se demonstraram deficitárias nos instrumentos avaliativos utilizados durante o processo de trabalho com o material;
4. Formação no componente curricular de Matemática aos docentes e gestores com foco nas habilidades que se demonstraram deficitárias nos instrumentos avaliativos utilizados durante o processo de trabalho com o material;
5. Reunião de encerramento com entrega de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas dentro do projeto ao longo do ano.

4.5. PLATAFORMA DE RESULTADOS:

A(s) empresa(s) licitante(s) deve(m) disponibilizar uma plataforma que apresente aos gestores e professores os resultados das avaliações aplicadas trazendo resultado geral da rede, por escola, por turmas e alunos individualizado.

Os resultados devem ser possíveis de serem filtrados de forma geral, por habilidades da BNCC, descritores SAEB, por questões, turmas e outros que se fizerem necessários para leitura qualitativa.

Para 5º e 9º anos a plataforma deve fornecer Devolutivas de Resultados nos seguintes formatos: Apresentar os parâmetros calculados com base na Teoria de Resposta ao Item (TRI) com quebras e comparativos por aluno, turma, escola e rede de ensino, além do comparativo com o universo de respondentes composto pelas escolas parceiras da empresa licitante. Para as demais faixas etárias a correção deve ser feita com base na Teoria Clássica dos Testes (TCT).

A correção da avaliação nos moldes das avaliações oficiais deve ser realizada pela própria empresa licitante ou por aplicativo em dispositivos móveis que façam a leitura do cartão-resposta.

Para as demais avaliações que são aplicadas ao final de cada unidade no momento mais adequado ao professor, a correção deve ser inserida na plataforma através de recursos de leitura do Qrcode.

Na plataforma deve ainda apresentar recursos digitais como: caderno digital do aluno e professor; planejamento anual bimestral ou trimestral; quadro resumo que apresente a vinculação das unidades com o SAEB e BNCC; vídeos instrucionais de apresentação e aplicação das unidades; sequências didáticas de auxílio a aplicação da proposta e banco de questões.

4.6. MATERIAL COMPLEMENTAR PARA O SOCIOEMOCIONAL



A coleção para Educação Socioemocional deve apresentar uma proposta voltada para as escolas das redes públicas brasileiras voltado para estudantes e seus familiares, professores e gestores. Ao envolver a comunidade escolar na implementação do programa, a obra visa fazer com que os ambientes escolares e familiares se tornem espaços propícios para a aprendizagem socioemocional dos estudantes, de modo a contribuir para a sua educação integral.

O material tem como premissa a aprendizagem baseada em competências e utiliza como referências a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e a *Collaborative for Academic, Social, and Emotional Learning (CASEL)*, uma importante instituição dos Estados Unidos que pesquisa e promove a educação socioemocional com base em evidências científicas há mais de 30 anos.

A partir desses dois referenciais teóricos, foram elaborados habilidades e objetos de conhecimento para compor a matriz curricular socioemocional proposta para esta coleção. É importante destacar que essa matriz foi estruturada de forma progressiva e espiralada, ou seja, ao longo dos anos, as habilidades não só vão se complexificando de forma progressiva, como também são retomadas de forma espiralada.

Para trabalhar as competências e as habilidades socioemocionais propostas, a coleção deve apresentar pela metodologia da Aprendizagem Baseada em Projetos (ABP), uma vez que ela permite colocar os estudantes no centro do processo de ensino e aprendizagem.

Cada volume deve ser organizado em quatro projetos. Ao longo de cada um deles, devem ser apresentadas histórias de personagens criados especificamente para a coleção que convidam os estudantes a refletir e a agir de forma mais crítica, autônoma e responsável diante do mundo dos sentimentos, dos pensamentos e das relações.

O Livro do Professor deve trazer orientações para cada uma das atividades sugeridas.

Para facilitar a consulta, deve haver indicações das páginas em que as atividades são propostas no Livro do Estudante e o número correspondente a ela. Além disso, sempre que pertinente, deve ser destacadas algumas orientações a fim de chamar a atenção para a possibilidade de adaptação da atividade visando torná-la mais inclusiva para os estudantes.

Cada volume deve acompanhar cartazes na versão para o professor que visam enriquecer a sala de aula e as atividades do projeto e também contar com materiais de apoio destinados aos familiares ou responsáveis dos estudantes e aos gestores da equipe escolar.

A coleção ainda deve oferecer materiais de apoio para os familiares ou responsáveis pelos estudantes e para os gestores da equipe escolar. Esses materiais procuram contextualizar a coleção, apresentar seus fundamentos e orientar sobre o papel desses atores no processo de implementação de uma cultura escolar que valorize e promova a aprendizagem socioemocional dos estudantes.

A coleção deve apresentar três pilares:

- Aprendizagem baseada em competências: a coleção deve apresentar e favorecer o desenvolvimento das competências gerais da BNCC, mas também abranger outras competências socioemocionais cujas evidências científicas revelam que são passíveis de serem desenvolvidas



por meio de intervenções pedagógicas, principalmente com o apoio das escolas, das famílias e da comunidade.

- **Progressão espiralada das habilidades:** a matriz curricular da coleção deve ser estruturada de forma progressiva e espiralada, ou seja, ao longo dos anos, as habilidades não só vão se complexificando de forma progressiva, como também são retomadas de forma espiralada. Essa organização permite aos estudantes rever aprendizados que ainda não foram consolidados.
- **Aprendizagem baseada em projetos:** a coleção deve se basear na metodologia da Aprendizagem Baseada em Projetos (ABP) para desenvolver competências e habilidades socioemocionais, uma vez que ela permite articular desafios reais, que podem ser investigados no contexto dos estudantes, com a possibilidade de conceberem soluções de forma colaborativa, a partir de amplo debate e reflexões.

ASSESSORIA PEDAGÓGICA

A assessoria pedagógica desempenha um papel crucial no panorama educacional, atuando como elo entre os profissionais da educação, os materiais didáticos e as instituições de ensino. Seu propósito é prover suporte e orientação aos educadores, assegurando a eficácia e adequação dos recursos didáticos adotados.

O objetivo principal das ações de assessoria é colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização do uso dos materiais didáticos, abrangendo obras didáticas, materiais complementares, recursos digitais, todos previsto na elaboração do Plano de Atendimento Pedagógico (PAP).

No PAP estarão registradas todas as ações pensadas para o atendimento à rede, com um planejamento minucioso sobre o percurso formativo e o acompanhamento futuro das ações nas escolas relacionadas à Solução.

O Plano deve obrigatoriamente abordar pontos essenciais para um trabalho eficiente com a Solução Educacional, tais como:

- **Reuniões inicial:** Construção do Plano de Atendimento Pedagógico, planejamento conjunto entre o(a) assessor(a) pedagógico(a) e o responsável pela Secretaria Municipal de Educação.
- **Implantação:** Ação com gestores e professores, visando capacitar a equipe para potencializar a utilização do material e seus recursos digitais.
- **Formação continuada:** Ações para gestores, professores e técnicos curriculares, desenvolvendo a equipe para uma melhor utilização do material e busca de melhores resultados.
- **Registro do acompanhamento:** com a equipe técnica e os coordenadores da Secretaria Municipal de Educação para encerrar o ano e realizar a entrega do Portfólio.

Em resumo, a assessoria pedagógica desempenha um papel fundamental na promoção da qualidade educacional, facilitando a integração efetiva dos materiais didáticos no ambiente escolar, apoiando o desenvolvimento profissional dos educadores. Essa colaboração contribui para o fortalecimento do processo educativo, beneficiando alunos, professores e instituições de ensino como um todo. A modalidade das ações pode ser presencial ou remota, conforme escolha



e determinação da equipe técnica da Rede de Ensino, incluindo encontros de formação coletiva para professores, coordenadores e gestores, acompanhamento às escolas etc., abordando temas pedagógicos vinculados à Solução educacional utilizada e de acordo com as necessidades educacionais identificadas. Os temas das formações serão definidos em conjunto com a equipe técnica da Rede de Ensino, visando atender às necessidades docentes articuladas ao trabalho proficiente da Solução Educacional. Seguindo o planejamento anual, resumimos o atendimento em 5 encontros, que podem ser distribuídos ao ano ou, ajustados conforme previsto em edital.

Carga horária contratada de Assessoria Pedagógica		
Ações planejadas	Modalidade de realização	Carga horária
Implantação e pilares de sustentação do programa	Presencial ou online	4 horas
Imersão em atividade complexa que mobilize as 5 competências	Presencial ou online	4 horas
3 competências (Autoconhecimento, Autorregulação e Consciência social)	Presencial ou online	4 horas
2 competências (Habilidades de relacionamento e tomada de decisão responsável). Relação com as famílias	Presencial ou online	4 horas
Visita de acompanhamento (pode ocorrer ao longo do ano)	Presencial	4 horas

4.7. MATERIAL COMPLEMENTAR PARA EDUCAÇÃO FÍSICA

A coleção deve ser composta de Livro do Estudante e Livro do Professor para todos os anos, trabalha a Educação Física por meio de uma visão do movimento humano inserida no âmbito social e cultural, o que proporciona a abordagem das práticas corporais em múltiplas camadas de significação e experimentação.

Um dos objetivos do Livros do Estudante é possibilitar um trabalho mais direto e autônomo ao aluno, desenvolvendo o aprendizado de Educação Física a partir de uma experiência mais lúdica e contagiante, valorizando suas experiências anteriores e propondo momentos de reflexão, registro e experimentação.

Para acompanhar as propostas do Livro do Estudante, o professor também é cercado de um material que proporciona uma sólida base didática e possibilidades de fruição e organização das práticas corporais. O Livro do Professor deve ser composto pelo Guia de Práticas Pedagógicas e pela reprodução do Livro do Estudante com respostas e orientações.

A coleção deve ser concebida para apoiar o trabalho do professor no planejamento das aulas de Educação Física e tornar a experiência dos estudantes mais significativa e diversa neste componente curricular. As unidades temáticas que compõem a coleção devem está alinhadas às concepções definidas pela BNCC e aos referenciais acadêmico-científicos mais atualizados para o componente curricular.

As propostas devem ser planejadas e estruturadas a partir de relatos de prática, artigos especializados, livros de referência da área, pesquisas de mestrado e doutorado, diálogos estabelecidos com professores e pedagogos e currículos de diferentes regiões do país.



A coleção deve apresentar uma abordagem da Educação Física comprometida com múltiplas culturas infanto-juvenis, defendendo o direito de aprendizagem que considera as histórias singulares e os diferentes contextos e potenciais para ler o mundo. Assim, garantindo ao estudante o desenvolvimento crítico, a experimentação de novas práticas e a possibilidade de se posicionar de maneira cada vez mais consciente e plena na sociedade.

Nos volumes desta coleção, as propostas de atividades devem valorizar o contexto, o conhecimento prévio e a iniciativa dos estudantes e promover o desenvolvimento de habilidades e competências definidas na BNCC. As abordagens das práticas corporais devem ser estruturadas considerando as oito dimensões do conhecimento apresentadas na BNCC: experimentação, uso e apropriação, fruição, reflexão sobre a ação, análise, compreensão, construção de valores e protagonismo comunitário.

A obra deve ter como objetivo situar os estudantes do Ensino Fundamental no centro do processo pedagógico, considerando-os produtores da cultura corporal de movimento. As propostas apresentadas devem envolver processos de fruição, apreciação, experimentação, compreensão e análise das práticas corporais que resultam em produções diversificadas e registros em diferentes linguagens.

Centrada no potencial das práticas corporais para a promoção da educação integral, a obra, contudo, não deve pretender forçar uma integração curricular artificial. Em vez disso, sugestões de mediação exemplificam como o trato pedagógico das práticas corporais deve favorecer o desenvolvimento de aprendizagens significativas por meio de um trabalho integrado à área de Linguagens, a componentes curriculares de outras áreas do conhecimento e aos Temas Contemporâneos Transversais.

4.8. DESTAQUE DAS OBRAS

- Coleção deve ser completa, com a inédita publicação de Livro do estudante e Livro do Professor para todos os anos do Ensino Fundamental no componente curricular de Educação Física, o que permite um trabalho mais direcionado na sala de aula e nos espaços de práticas, além de contribuir para a organização de registros ao longo de todo o processo de aprendizagem.
- Estrutura de conteúdos e atividades que possibilitam a construção de espaços de resgate e ampliação de repertórios no campo das práticas corporais.
- Propostas de envolvimento familiar em atividades ao longo de toda a obra, com destaque para os Anos Iniciais.
- Momentos de destaque para valorização da diversidade, acessibilidade e promoção da inclusão de pessoas com deficiência.
- Destaque aos regionalismos no contexto das práticas corporais e à valorização da diversidade cultural brasileira.
- Valorização da ludicidade, criatividade e expressividade ao longo de toda a obra.
- Abordagens das práticas corporais que consideram as oito dimensões do conhecimento definidas na BNCC: experimentação, uso e apropriação, fruição, reflexão sobre a ação, análise, compreensão, construção de valores e protagonismo comunitário.
- Unidades que propõem a criação de uma produção final, colocando o estudante como protagonista do processo de aprendizagem.
- Propostas de atividades que valorizam as práticas corporais como eixo integrador de outras áreas do conhecimento, favorecendo a promoção da educação integral, do autoconhecimento e da inserção cultural.



- Orientações diretas e sistematizadas para cada unidade no Guia de práticas pedagógicas, com sugestões de divisão de aulas e possibilidades de planejamento que facilitam a atividade docente.
- Orientações para os processos avaliativos de diagnóstico, de processo e de resultados em todas as unidades.

4.9. LIVRO PARA EDUCAÇÃO FINANCEIRA 1º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Desenvolver habilidades que nos permitam gastar com consciência e responsabilidade é essencial para preservar nossos ganhos, garantir a nossa sustentabilidade financeira no presente e alcançar nossos objetivos. Ao compreender e praticar a Educação Financeira, além de investirmos em nosso bem estar financeiro, estamos investindo no futuro de nossa família e da comunidade.

A proposta fundamental da coleção deve visar não apenas transmitir conhecimentos financeiros para pré adolescentes que estão cursando os Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, como também desenvolver habilidades sociais e emocionais dos estudantes, preparando os para uma vida financeira saudável e responsável. Isso é feito por meio da apropriação de noções de alfabetização matemática e de conceitos interdisciplinares que são apresentados de forma prática e envolvente por meio de temas e atividades cuidadosamente selecionados.

Ao trilhar a metodologia de aprendizagem proposta, os estudantes deverão ter a oportunidade de explorar diferentes aspectos da Educação Financeira, como a diferença entre necessidades e desejos, a importância de estabelecer metas financeiras, a compreensão do valor do dinheiro e a importância de tomar decisões financeiras sustentáveis.

O conteúdo dos livros deve compor situações interessantes que promoverão nos estudantes o desenvolvimento do raciocínio crítico, e a possibilidade de aplicá-lo na solução das situações propostas. Muitas delas necessitam de cálculos matemáticos; outras, de emprego de competências socioemocionais; e outras, ainda, de interações sociais. Tudo isso é feito por meio de observações de ações cotidianas na atividade financeira, analisando o dinheiro que temos e como devemos usá-lo, tanto na vida presente quanto nos projetos ou sonhos a serem realizados futuramente.

De acordo com a BNCC, a Educação Financeira não está restrita apenas ao ensino da Matemática e deve ser tratada como um tema contemporâneo transversal, favorecendo um estudo interdisciplinar envolvendo as dimensões culturais, sociais, políticas e psicológicas, além da econômica, sobre as questões do consumo, trabalho e dinheiro.

Logo, a Educação Financeira pode ser trabalhada em todos os anos do Ensino Fundamental, dentro da Matemática e de outros componentes curriculares de forma transversal, integrada e contextualizada.

Além da Educação Financeira, deve-se trabalhar diversos outros Temas Contemporâneos Transversais (TCTs) de forma integrada, possibilitando aos estudantes maior entendimento da sociedade em que vivem. Além disso, a coleção deve promover o trabalho com alguns Objetivos de



Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) e com competências socioemocionais estabelecidas pela organização CASEL.

Situações propostas na coleção que podem ser utilizadas com finalidade de avaliação formativa, não necessariamente para dar uma nota, mas para obter dados e planejar intervenções. Isso acontece quando é solicitado ao estudante, por exemplo, que organize o que aprendeu, que elabore problemas, que produza textos após as atividades e análise problemas com erros na resolução e, também, nas atividades propostas. A oralidade, os desenhos, os gráficos, os esquemas e as escritas pessoais são importantes para acompanhar as percepções e os avanços de cada um.

A coleção deve apresentar:

- Coleção completa, com Livro do Estudante e Manual do Professor para o desenvolvimento da Educação Financeira.
- Alinhamento à BNCC, garantindo sinergia com o material didático principal adotado em sala de aula.
- Abordagem dos TCTs, da BNCC e dos ODS da ONU.
- Abordagem de temas que promovem o desenvolvimento das competências socioemocionais, de acordo com a organização CASEL.
- Presença de situações-problema e atividades em diferentes formatos, algumas envolvendo família e comunidade. Atividades que podem desenvolver habilidades dentro da Matemática e de outros componentes curriculares (Ciências, História, Geografia, Língua Portuguesa e Arte), de forma transversal, integrada e contextualizada.
- Volumes organizados em Módulos independentes, o que garante mais flexibilidade no planejamento do professor.
- Módulos estruturados em tópicos (temas), que facilitam a progressão da aprendizagem.
- Identidade visual com mascote. Ele interage com o estudante, por meio de balões de fala, ao longo de todos os módulos; recurso bastante utilizado em jogos eletrônicos.

A estruturação da coleção deve compor quatro eixos temáticos sendo os principais assuntos ligados à Educação Financeira organizados de acordo com a abordagem de cada eixo.

Cada eixo temático deve consistir em um Módulo que devem ser apresentados na sequência sugerida, porém, podem ser reorganizados da maneira que for mais conveniente e/ou adequada ao planejamento dos conteúdos que serão desenvolvidos ao longo de cada ano nas áreas de conhecimento.

1. Dinheiro	Trabalha temas associados ao uso e à origem do dinheiro, como história do dinheiro, sistema monetário, meios (formas) e modalidades de pagamento, contas bancárias, entre outros.
2. Planejamento Financeiro	Desenvolve as etapas necessárias para a gestão financeira pessoal e familiar por meio de temas como pesquisa de preços, controle e corte de gastos, orçamento financeiro, metas a curto, médio e longo prazo, sonhos, entre outros.
3. Consumo Consciente	Discute temas como impactos sociais, ambientais e econômicos gerados pelo consumo, visando a uma abordagem direcionada ao consumo consciente. Nesse Módulo, são abordados conceitos como bens e serviços, preço e valor, promoções, custo-benefício, sustentabilidade, entre outros.



4. Cidadania	Aborda assuntos relacionados a trabalho, sociedade e empreendedorismo sob a perspectiva social e ética. Entre os assuntos, destacam-se formação profissional, emprego, direitos trabalhistas, cooperativas, economia popular, pequenos negócios, agricultura familiar, entre outros.
--------------	--

PLATAFORMA DIGITAL

O livro digital na versão do aluno e do professor devem estar disponíveis em uma plataforma digital com logins e senhas exclusivos para os professores.

ASSESSORIA PEDAGÓGICA

A assessoria pedagógica desempenha um papel crucial no panorama educacional, atuando como elo entre os profissionais da educação, os materiais didáticos e as instituições de ensino. Seu propósito é prover suporte e orientação aos educadores, assegurando a eficácia e adequação dos recursos didáticos adotados.

O objetivo principal das ações de assessoria é colaborar com os educadores na escolha, utilização e otimização dos materiais didáticos, abrangendo obras didáticas, materiais complementares, recursos digitais, todos previstos na elaboração do Plano de Atendimento Pedagógico (PAP).

No PAP estarão registradas todas as ações pensadas para o atendimento à rede, com um planejamento minucioso sobre o percurso formativo e o acompanhamento futuro das ações nas escolas relacionadas à Solução.

O Plano deve obrigatoriamente abordar pontos essenciais para um trabalho eficiente com a Solução Educacional, tais como:

- Reuniões iniciais: construção do Plano de Atendimento Pedagógico, planejamento conjunto entre o(a) assessor(a) pedagógico(a) e o responsável pela Secretaria Municipal de Educação.
- Implantação: ação com gestores e professores, visando capacitar a equipe para potencializar a utilização do material e seus recursos digitais.
- Formação continuada: ações para gestores, professores e técnicos curriculares, desenvolvendo a equipe para uma melhor utilização do material e busca de melhores resultados.
- Registro do acompanhamento: reunião com a equipe técnica e os coordenadores da Secretaria Municipal de Educação, para encerrar o ano e realizar a entrega do Portfólio.

Em resumo, a assessoria pedagógica deve desempenhar um papel fundamental na promoção da qualidade educacional, facilitando a integração efetiva dos materiais didáticos no ambiente escolar, apoiando o desenvolvimento profissional dos educadores. Essa colaboração contribui para o fortalecimento do processo educativo, beneficiando estudantes, professores e instituições de ensino como um todo.

A modalidade das ações pode ser presencial ou remota, conforme escolha e determinação da equipe técnica da Rede de Ensino. A assessoria inclui encontros de formação coletiva para professores, coordenadores e gestores, acompanhamento às escolas etc, abordando temas



pedagógicos vinculados à Solução educacional utilizada e de acordo com as necessidades educacionais identificadas.

Os temas das formações serão definidos em conjunto com a equipe técnica da Rede de Ensino, visando atender às necessidades docentes articuladas ao trabalho proficiente da Solução Educacional. Seguindo o planejamento anual, resumimos o atendimento em 5 encontros, que podem ser distribuídos ao ano, ou ajustados conforme previsto em edital.

A carga horária de assessoria deve estar condicionada ao acordo contratual, totalizando 16 horas distribuídas nas ações planejadas. Ao término de cada ação, os participantes devem receber um link para inscrição na certificação e avaliação da atividade.

Esse escopo de trabalho e carga horária são o mínimo necessário e podem ser adaptados conforme a necessidade da Rede de Ensino e o acordado em contrato.

MATERIAL COMPLEMENTAR PARA ENSINO RELIGIOSO FUNDAMENTAL 1

A coleção deve ter como objetivo promover um ensino sempre atualizado, uma prática pedagógica de qualidade, ampliando o horizonte de conhecimentos e abordando novos conteúdos.

Reiteramos que o livro é uma das ferramentas que possibilitarão o processo de ensino e aprendizagem, mas acreditamos que sua atuação pedagógica, o dinamismo, a participação e a confiança mútua entre alunos e professor é que, ao final de cada fase, tornarão notáveis os resultados do processo.

A Coleção deve apresentar uma proposta pedagógica organizada nos seguintes pilares:

- Formação integral do aluno;
- Criatividade e prazer de aprender;
- Formação de cidadãos éticos.

O Ensino Religioso tem um papel educativo primordial: incentivar o respeito e a valorização do outro, solidarizando-se com ele. Por meio do Ensino Religioso, busca-se conhecer e compreender mais amplamente o ser humano para uma convivência mais sadia.

A Coleção deve trazer muitas referências da tradição judaico-cristã, sempre destacando o diálogo inter-religioso e o respeito pelas diversas formas de religiosidade e filosofias de vida.

Os princípios da cidadania e da empatia, sinalizando que a diversidade religiosa, os direitos humanos e a ética são essenciais na construção de um mundo melhor. Devem estar contidos em todos os volumes da obra essas temáticas, em textos e atividades adequadas a cada faixa etária. Os principais objetivos que a proposta deve trazer:

- Possibilitar ao aluno reconhecer a religiosidade em sua própria vida e na história da humanidade.
- Sensibilizar o aluno a respeitar a religião do outro sem abdicar das próprias crenças.
- Reconhecer os valores físicos, intelectuais, afetivos, morais e espirituais presentes na busca do Transcendente.



- Ajudar o aluno a conhecer práticas transformadoras referentes à justiça, às tradições religiosas, à cultura, à sociedade e às diferentes etnias.
- Possibilitar ao aluno o conhecimento do fenômeno religioso que nos convida a melhorar nossa vida interior e o relacionamento com os outros e com o meio ambiente. Motivar o aluno a participar da construção de uma sociedade mais justa e fraterna, ao mesmo tempo tornando-se capaz de respeitar ideias, crenças e comportamentos diferentes dos dele.
- Auxiliar no desenvolvimento das competências socioemocionais do aluno.

Cada volume deve está dividido em no mínimo quatro Unidades, o que facilita o planejamento do professor e o desenvolvimento dos conteúdos.

Com o objetivo de colaborar com a formação integral do aluno, a Coleção deve apresentar:

PLATAFORMA DIGITAL: A coleção deve estar disponível tanto no formato impresso quanto no formato digital cada volume deve ser composto do Livro digital do Aluno e do digital Manual do Professor. O Manual deve conter, além das orientações metodológicas para o uso da obra, a reprodução das páginas do Livro do Aluno acompanhadas de orientações didáticas, de sugestões de abordagem e ampliação do conteúdo, sugestões de materiais complementares que podem ser trabalhados com os alunos e de materiais destinados ao enriquecimento pedagógico do professor.

ASSESSORIA PEDAGÓGICA: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

4.10. MATERIAL COMPLEMENTAR PARA ENSINO RELIGIOSO FUNDAMENTAL 2

O caminho para o Ensino Religioso: o do Ensino Inter-religioso é previsto pela legislação brasileira na Lei de Diretrizes e Bases (LDB), que, na redação de 20 de dezembro de 1996, em seu artigo 33, que indica “o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo”. A coleção de Ensino Religioso para alunos dos Anos Finais deve atender uma proposta com anseio mundial por paz e tolerância entre as religiões, promovendo o diálogo e o respeito.

Cinco são as intenções pedagógicas e éticas a partir de uma coleção para o ensino religioso:

- 1ª) recolocar a dimensão religiosa na educação, considerando que ela é parte essencial da estrutura do ser humano;
- 2ª) falar de religiões e não apenas de uma religião;
- 3ª) sensibilizar o estudante para a beleza e a diversidade do fenômeno religioso;
- 4ª) mostrar uma visão respeitosa, mas ao mesmo tempo crítica, acerca das religiões;



5ª) assumir o discurso de cada uma das religiões retratadas, estabelecendo empatia com sua visão de mundo.

A religião sempre foi uma grande fonte de valores éticos universais, capaz de dar sentido à vida e de elevar as pessoas ao melhor de si. Assim, a coleção deve apresentar uma proposta de Ensino Inter-religioso, que atende o anseio por tolerância entre as religiões e paz entre as pessoas. Com ela, os estudantes aprofundam a própria fé e, ao mesmo tempo, aprendem a valorizar a fé que os outros têm. Além disso, passam a conhecer, sobretudo, o que existe em comum entre todas as religiões e o que faz de todos nós integrantes da grande família humana, vivenciando o maior dos princípios éticos já proclamados: o amor ao próximo como a si mesmo!

A coleção deve despertar a sensibilidade do aluno, entender que a formação ética do ser humano está longe de ser uma introjeção de princípios prontos. É, em vez disso, um despertar de consciência, um cultivo de sensibilidade, de sentimentos. Identificar-se com o sofrimento humano, emocionar-se com a vida de pessoas que foram modelos de ética e amor ao próximo, sentir dentro de si a presença da divindade, ligar-se à espiritualidade por meio da beleza de uma obra de arte – tudo isso é parte da formação moral. Não se trata de mero sentimentalismo, mas de reconhecer que o aluno não é apenas uma cabeça pensante: é um ser que sente e, para ajudá-lo a se realizar integralmente, é preciso falar-lhe também ao coração, despertando-lhe sua sensibilidade.

A proposta deve falar de inúmeras religiões, sempre com respeito e empatia, mas com espírito crítico e conteúdo histórico. Não privilegiar nenhuma visão, não discriminar nenhuma corrente. Ainda assim, deve ficar claro que deve haver um maior número de citações e abordagens da tradição judaico-cristã, pois se trata da tradição cultural em que estamos inseridos (se estivéssemos na Índia, por exemplo, certamente apareceriam mais referências às tradições hindus). Deve haver também uma abordagem honesta e, tanto quanto possível, completa do espiritismo, que se insere igualmente nessa tradição, mas é muitas vezes discriminado em nossa cultura – não obstante ser o Brasil o país com maior número de espíritas no mundo e o espiritismo figurar como a terceira maior religião adotada aqui. Deve haver também, igualmente, uma revalorização das tradições indígenas e afro-brasileiras, que ainda são alvo de preconceito e discriminação.

PLATAFORMA DIGITAL: A coleção deve estar disponível tanto no formato impresso quanto no formato digital cada volume deve ser composto do Livro digital do Aluno e do digital Manual do Professor. O Manual deve conter, além das orientações metodológicas para o uso da obra, a reprodução das páginas do Livro do Aluno acompanhadas de orientações didáticas, de sugestões de abordagem e ampliação do conteúdo, sugestões de materiais complementares que podem ser trabalhados com os alunos e de materiais destinados ao enriquecimento pedagógico do professor.

INTERDISCIPLINARIDADE

A coleção deve não se limitar a mostrar a multifacetada amplitude do fenômeno religioso, mas deve apontar sua ligação com todos os domínios da vida e da cultura, da história e da filosofia. A religião não permanece isolada no quadro da vida humana: ela faz parte intrínseca de tudo. Mesmo sua negação deve passar por um reconhecimento de suas raízes. Uma proposta que deve apresentar em cada capítulo, quando se aponta os objetivos do tema desenvolvido, não nos esquecemos de indicar as áreas de conhecimento tocadas por aquela temática. História, Arte,



Filosofia, Ciências, Política, entre outras, compõem no cenário para situar a religião e, ao mesmo tempo, permitir melhor compreensão do seu sentido. Com isso, a coleção deve abranger uma enorme gama de conhecimentos e informações, que enriquecem o universo do aluno e lhe proporcionam uma reflexão madura sobre a existência, sobre a história e sobre si mesmo.

Uma ênfase na Ética, sem abandono dos demais temas transversais. Não é nossa preocupação que o estudante seja adepto desta ou daquela religião, ou mesmo que escolha não seguir qualquer religião. Nosso objetivo principal é concorrer para a formação dele como pessoa honesta e responsável, que se situa no mundo como ser participativo, que acredita nos princípios de uma ética universal, de fraternidade, paz e integridade, que os pratica de forma consciente. Ao mesmo tempo, não omitir a convicção de que o desenvolvimento saudável, aberto e profundo da religiosidade, esteja ela enraizada em que corrente for, proporciona de maneira mais sólida e confortadora a crença nesses princípios e sua prática.

A formação integral do ser humano vai além da sensibilização e da racionalidade: deve concretizar-se na prática. Toda prática pressupõe liberdade de escolha e construção. Mas a multiplicidade não significa, em absoluto, que todas as atividades devam ser feitas em sala de aula ou fora dela. Assim, nem todos os textos precisam ser lidos; nem todas as propostas, realizadas. Sabemos que o material oferece em cada volume ultrapassa em muito as possibilidades de um ano letivo. Mas isso é proposital. Deve apresentar um repertório de escolhas ao professor e ao aluno. Cada volume foi desenvolvido de forma maleável. Dentro das possibilidades de cada realidade, a classe poderá escolher os capítulos que tiver mais interesse em estudar primeiro. Os professores poderão sugerir os que julgar absolutamente relevantes. As atividades poderão ser escolhidas pelos alunos, individual ou coletivamente. Ou, ainda, dentro de um mesmo capítulo, alguns indivíduos ou grupos poderão realizar determinadas atividades; outros se dedicarão às restantes; depois, poderá haver partilha de experiências.

Essa é a melhor maneira de trabalhar com os livros, mantendo-os como referência permanente para que os alunos continuem a consultá-los mesmo depois de terminado o ano letivo.

A coleção deve ser destinada ao Ensino Fundamental Anos Finais (do 6º ao 9º ano), em volumes únicos, organizados em quinze capítulos, formados por uma grande variedade de seções. Além da riqueza informativa, a coleção de contar com: diversas imagens, de todos os campos de estudo, para facilitar o aprendizado.

Os capítulos devem ser organizados por temas, com diversas correntes para contribuírem. Do amor ao próximo, por exemplo, quase todas as correntes têm algo a dizer. Do respeito à vida, há várias religiões e filosofias que concorrem para fortalecer o conceito. Nesse sentido, cada um dos volumes deve contemplar um tema gerador específico, ou seja:

O Manual do Professor deve ser composto, na primeira parte, pela reprodução do livro do aluno, contendo sugestões de respostas e orientações às atividades propostas.

Assessoria Pedagógica

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.



4.11-COLEÇÃO DE LIVROS PARADIDÁTICOS

Coleções de livros paradidáticos para a Educação Infantil que foquem na ludicidade, no desenvolvimento socioemocional e no alinhamento com os campos de experiência da BNCC, abordando temas como identidade, sentimentos, natureza e cultura etc. Estruturados como suporte ativo. Ao oferecer experiências que vão além da mera memorização de informações, esses recursos favorecem o crescimento da autonomia, da criatividade e da habilidade crítica desde os anos iniciais da educação.

A Coleção se distingue por um **projeto editorial que integra texto e imagem**, linguagem adaptada à faixa etária e alinhamento com os campos de experiência da BNCC.

- **Materialidade:** Acabamento: Brochura, Páginas: no mínimo 24, e acabamentos resistentes para facilitar o manuseio de crianças pequenas.
- **Linguagem:** Uso de frases curtas, vocabulário acessível, rimas, poesias, repetições e onomatopeias para estimular a oralidade e a memorização.
- **Identidade Visual:** As ilustrações devem ser centrais e "caminham de mãos dadas" com o texto, ocupando maior parte da mancha gráfica para apoiar a narrativa visual.

Objetivo Pedagógico: Não seguem rigorosamente uma grade curricular, mas complementam os temas discutidos em sala de aula, promovendo debates e a conexão com o cotidiano.

Aproximação com a Leitura: Incentivar o gosto pela leitura desde cedo, através da oralidade e visualidade.

Baseada na BNCC: Atendimento aos direitos de aprendizagem (conviver, brincar, participar, explorar, expressar, conhecer-se).

4.12. MATERIAL COMPLEMENTAR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

A solução educacional deve estruturar a implementação da Base Nacional Comum Curricular nas redes públicas de ensino, com uma proposta de progressão de aprendizagem para o contínuo aprimoramento dos resultados do Ideb. Uma solução integrada, que mobiliza, organiza e avalia o aprendizado dentro da prática escolar, por meio de 5 pilares:

1. Clareza dos objetivos a serem alcançados.
2. Recursos didáticos estruturados e de alta qualidade.
3. Avaliação e monitoramento da aprendizagem.
4. Formação continuada de educadores.
5. Envolvimento da comunidade na educação.

Considerando que o primeiro passo para uma educação de qualidade é ter clareza dos objetivos de aprendizagem a serem alcançados, a coleção deve estruturar a implementação da



Base Nacional Comum Curricular na rede de ensino e na progressão de aprendizagem nas séries subsequentes. Além disso, recursos didáticos estruturados para alunos e professores que devem facilitar a organização curricular e pedagógica das aulas, promovendo um processo de ensino e aprendizagem mais efetivos. O planejamento das aulas da solução deve conter orientações detalhadas para o professor que apoiam e potencializam o uso dos materiais impressos e digitais, um conjunto de soluções de apoio a professores e gestores escolares.

O material deve valorizar a importância da brincadeira para o desenvolvimento infantil e das relações que são construídas, entre crianças e adultos, por meio de situações lúdicas. Também deve ser objetivo da coleção destacar os saberes que as crianças adquiram dentro e fora da instituição escolar por meio de interações livres ou planejadas com intencionalidade pedagógica. Segundo a BNCC, a brincadeira e as interações devem constituir os eixos estruturantes das práticas pedagógicas pensadas para a Educação Infantil. Nesse sentido, as brincadeiras e as interações aparecem nas propostas pedagógicas dos componentes da coleção elaborados para as crianças. Em cada livro do aluno, deve haver variadas propostas de brincadeiras para as crianças realizarem tanto na sala de aula quanto em outros espaços da escola. Elas serão convidadas a brincar, por exemplo, de brincadeiras cantadas, brincadeiras corporais, brincadeiras simbólicas e brincadeiras com objetos que vão construir. Nesse sentido, todos os conteúdos que compõem a coleção para a Educação Infantil devem ser organizados por campos de experiências e se baseiam em seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento que colocam ênfase no desenvolvimento integral da criança (e não apenas escolar) e contemplam direitos estéticos (explorar, expressar), éticos (brincar e conviver) e políticos (participar e conhecer-se).

- Conviver com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diversas linguagens, ampliando o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas.
- Brincar cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.
- Participar ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo educador quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando.
- Explorar movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia.
- Expressar como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens.
- Conhecer-se e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiências de cuidados,



interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar e em seu contexto familiar e comunitário.

A BNCC estabelece dez competências gerais que as crianças e os jovens devem desenvolver ao longo de todas as etapas da Educação Básica. O objetivo desse foco pedagógico em desenvolvimento de competências é promover a formação humana integral dos estudantes e, conseqüentemente, contribuir para a construção de uma sociedade mais justa, democrática e inclusiva. Muitas das práticas propostas da coleção, seja no material da criança, seja no material exclusivo do professor, têm a intenção pedagógica de contribuir para o desenvolvimento das competências descritas pela BNCC. Como exemplo, podemos destacar algumas situações as quais as crianças serão submetidas no dia a dia por meio das propostas das atividades:

- construir, de modo significativo e lúdico, conhecimentos sobre o mundo natural e social;
- conhecer e explorar diferentes manifestações artísticas;
- utilizar diferentes linguagens para se expressar e se comunicar com os outros, seja por meio da fala, seja por meio de gestos corporais ou das primeiras escritas espontâneas;
- desenvolver a autonomia de pensamento;
- tomar decisões em grupo;
- refletir sobre suas emoções e as das outras pessoas;
- adotar atitudes de cooperação.

A coleção deve estar em consonância com a BNCC, documento normativo que prevê uma educação equânime a todas as crianças, deve ser considerado aspecto fundamental na estruturação de sua proposta de trabalho que a brincadeira e as interações com outras crianças, com adultos e com tudo o que existe no mundo são centrais para a aprendizagem. Por isso, os campos de experiências – a saber: O Eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Traços, sons, cores e formas; Espaços, tempo e quantidades – estabelecidos para o projeto estão em grande parte atrelados a jogos, brincadeiras e atividades que exploram conceitos e o espaço em que acontecem e as relações que por elas se estabelecem, uma vez que a criança brinca e se desenvolve enquanto convive com o outro, aprendendo a escutar e a ficar cada vez mais à vontade para se expor, e conhecendo melhor, desde cedo, o mundo e a si.

A coleção deve destacar 4 “competências do século XXI”, orientadas no Livro do Professor, cujo objetivo é apoiar a aprendizagem e o desenvolvimento socioemocional das crianças, contribuindo, desde cedo, para que saibam lidar positivamente com a diversidade e superem dificuldades que venham a enfrentar. Ajudar as crianças da Educação Infantil a desenvolver atitudes para a vida, principalmente a empatia, também é essencial para atingir um dos objetivos estabelecidos pela BNCC: a construção de uma sociedade democraticamente justa e inclusiva.

4.13. CRECHE II – 2 ANOS

A criança deve protagonizar a construção do conhecimento. Por isso, dentre as vivências oferecidas pela coleção, deve destacar o brincar, direito que deve se estender para além da convivência familiar e do ambiente doméstico, ampliando-se na escola, em interações entre as crianças e outros adultos do seu convívio.



Ao exercê-lo, a criança aprende a se expressar de diferentes modos, a considerar a atuação do outro nas mais variadas situações e a lidar com conflitos, além de conhecer melhor seus próprios interesses, aplicar saberes de diferentes áreas e desenvolver habilidades específicas para as brincadeiras.

Material didático consumível, bimestral ou semestral, organizado em dois volumes, com conteúdos dispostos a partir dos Objetivos de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC. Em formato de aproximadamente 34,6 x 24,6 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão aproximadamente 250 g / papel miolo Off Set aproximadamente 90grs, impresso em cores.

Agenda Escolar- remessa anual, acabamento em papel cartão, para inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança com objetivo de fomentar a relação escola e família. Material consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x13,5 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m² e capa em cartão mínimo 250 g/ m², contemplando;

Bolsa - confeccionada em material lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais;

4.14. CRECHE II – 3 ANOS

A criança deve protagonizar a construção do conhecimento. Por isso, dentre as vivências oferecidas pela coleção, deve destacar o brincar, direito que deve se estender para além da convivência familiar e do ambiente doméstico, ampliando-se na escola, em interações entre as crianças e outros adultos do seu convívio. Ao exercê-lo, a criança aprende a se expressar de diferentes modos, a considerar a atuação do outro nas mais variadas situações e a lidar com conflitos, além de conhecer melhor seus próprios interesses, aplicar saberes de diferentes áreas e desenvolver habilidades específicas para as brincadeiras.

Material didático consumível, bimestral ou semestral, organizado em dois volumes, com conteúdos dispostos a partir dos Objetivos de Aprendizagem e Campos de Experiência da BNCC. Em formato de aproximadamente 28,8 x 23 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão aproximadamente 250g / papel miolo Off Set aproximadamente 90grs, impresso em cores.

Agenda Escolar - remessa anual, acabamento em papel cartão, para inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança com objetivo de fomentar a relação escola e família. Material consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x13,5 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m² e capa em cartão mínimo 250 g/ m², contemplando;

Bolsa - confeccionada em material lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais;

4.15-Material Didático do ALUNO – Educação Infantil (Faixa Etária de 4 anos)

Livro do aluno - Material didático consumível apresentado Bimestral ou Semestral, em dois volumes (semestrais), cuja organização didático-metodológica esteja estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base



Nacional Comum Curricular, além de fomentar aspectos da educação global, como justiça, responsabilidade, sustentabilidade, garantia de direitos humanos e respeito às diferenças. Considerando as especificidades do desenvolvimento da criança de 4 anos, onde as crianças desenvolvem a linguagem como forma de socialização, passando a se comunicar por meio da fala, dos desenhos e das dramatizações. O material deve incentivar a adaptação da criança ao ambiente escolar, e o contato com diversas formas de brincadeiras dentro e fora da sala de aula, explorando as potencialidades lúdicas de ambientes e materiais, assim como diferentes habilidades corporais, bem como o contato com diferentes gêneros textuais, tais como: legenda, lista e poemas. Material em formato aproximado de 23 x31,4cm espiralado, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m², papel miolo tipo Off Set com aproximadamente 90 g/m², impresso em cores;

Agenda Escolar - remessa anual, acabamento em papel cartão, para inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança com objetivo de fomentar a relação escola e família. Material consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x13,5 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m² e capa em cartão mínimo 250 g/ m², contemplando;

Bolsa - confeccionada em material lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais;

4.16-Material Didático do ALUNO – Educação Infantil (Faixa Etária de 5 anos)

Livro do aluno – Material didático consumível apresentado Bimestral ou Semestral, em dois volumes, cuja organização didático-metodológica esteja estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular, além de fomentar aspectos da educação global, como justiça, responsabilidade, sustentabilidade, garantia de direitos humanos e respeito às diferenças. Considerando as especificidades do desenvolvimento da criança de 5 anos, onde as crianças desenvolvem a linguagem como forma de socialização, passando a se comunicar por meio da fala, dos desenhos, das dramatizações e da escrita. O material deve incentivar a adaptação da criança ao ambiente escolar, e o contato com diversas formas de brincadeiras dentro e fora da sala de aula, explorando as potencialidades lúdicas de ambientes e materiais, assim como diferentes habilidades corporais, bem como o contato com diferentes gêneros textuais, tais como: instrucional, lista e poemas. Material em formato aproximado de 23 x31,4 cm espiralado, capa com acabamento em papel cartão com aproximadamente 250 g/m², papel miolo tipo Off Set com aproximadamente 90 g/m², impresso em cores;

Agenda Escolar- remessa anual, acabamento em papel cartão, para inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança com objetivo de fomentar a relação escola e família. Material consumível, em formato espiral, em formato aproximado 20,5x13,5 cm, miolo em papel tipo Offset com no mínimo 90 g/m² e capa em cartão mínimo 250 g/ m², contemplando;

Bolsa - confeccionada em material lavável, resistente e colorida para acondicionar os materiais;

4.17. MATERIAL DIDÁTICO PARA OS PROFESSORES



Aos educadores da Educação Infantil (2 e 3 anos), deve ser oferecidos recursos didáticos para enriquecer a prática docente e nortear o planejamento das aulas. Os professores, recebem todos os componentes oferecidos aos estudantes, além dos seguintes recursos:

- **Livro do Professor**, livro anual, denominado *Guia e Recursos Didáticos para o professor*, elaborado para auxiliar e orientar o trabalho em sala de aula, possui a reprodução das páginas do livro do aluno com as respostas das atividades, sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas. Em geral, as respostas das atividades consumíveis estão na própria atividade. Nas laterais e na parte inferior do livro, deve haver ícones que indicam a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o conteúdo trabalhado e enriquecer o dia a dia em sala de aula. O livro deve obter orientações para os encaminhamentos antes, durante e depois das atividades, apoiam o trabalho do professor e valorizam os conhecimentos prévios das crianças e os saberes que elas constroem coletivamente; direitos de aprendizagem conforme o trabalho proposto à criança, esta seção destaca os direitos de aprendizagem contemplados pela coleção: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se; e competências socioemocionais, consideradas quatro atitudes fundamentais para a vida são incentivadas já na infância, tendo como mote atividades específicas da coleção as atitudes destacadas são: colaboração, empatia, autocontrole e assertividade.

Os conteúdos desse material didático devem ser distribuídos de acordo com o conjunto de aprendizagens essenciais da Base Nacional Comum Curricular. Assim, os conteúdos estão estruturados para assegurar a todos os alunos o desenvolvimento das competências gerais da Educação Infantil. Deve haver a indicação das habilidades da Base Nacional Comum Curricular em cada unidade, junto ao quadro dos objetivos pretendidos. Primeiro, as habilidades aparecem em um conjunto geral, logo na abertura da unidade; depois, estão sinalizadas página a página, por meio de código alfanumérico, referindo-se aos conteúdos trabalhados nas seções específicas.

4.18. MATERIAL DE APOIO AO COORDENADOR PEDAGÓGICO

A coleção deve acreditar que o papel dos gestores e coordenadores pedagógicos é fundamental na jornada por uma educação com qualidade e equidade. Por isso, a coleção deve incluir um livro do coordenador pedagógico da Educação infantil, com o objetivo de ajudar os gestores na implementação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e na condução da Educação Infantil.

Um livro anual, organizado em volume único, destinado aos coordenadores pedagógicos das unidades escolares. Nele, o gestor pedagógico deve encontrar informações importantes sobre os elementos que compõem o livro e sobre a proposta pedagógica. Com base nessas informações, se pretende auxiliar de forma objetiva e eficaz, durante todo o ano letivo, o trabalho dos professores da rede de ensino adotante, visando maior aproveitamento dos recursos. Tendo conhecimento da organização do material, é possível adiantar a adequação de propostas, considerando a realidade de cada turma.

4.19. PORTAL EDUCACIONAL

Um ambiente virtual totalmente seguro, dedicado a gestores, gestores escolares, professores, alunos e familiares, a ser disponibilizado à Secretaria de Educação por meio de cadastramento prévio e envio de usuários e senhas de acesso. A coleção deve disponibilizar conteúdos exclusivos consagrando-se como uma inovação tecnológica, que responde plenamente



às exigências de informação e capacitação entre aqueles que acessam os conteúdos digitais. Os recursos disponíveis são:

- Relatórios de acesso e utilização dos recursos digitais para gestão e monitoramento da aprendizagem;
- Livros digitais, que permite o desenvolvimento do trabalho junto aos alunos, tanto em computadores quanto em lousa digital;
- Busca inteligente, que permite ao usuário a localização dos conteúdos por meio de competências e habilidades da BNCC;
- Guias do professor para todos os componentes curriculares e anos; Biblioteca digital, atividades interativas com conteúdos complementares aos componentes curriculares;
- Objetos Educacionais Digitais (OEDs), biblioteca digital com aproximadamente 1.000 recursos complementares organizados em html, vídeos e áudios;
- Planejador de aulas, ferramenta que possibilita a elaboração do plano de aula personalizado para o segmento de educação infantil, com filtro por habilidade da BNCC ou por unidades que estão vinculadas ao livro, além dos conteúdos disponibilizados no portal, para fazer o planejamento das aulas. O recurso ainda permite a inserção da logomarca da escola, secretaria de educação, ou prefeitura e o download em arquivo editável;

Os educadores devem contar, ainda, com plataforma virtual complementar para tabulação das avaliações aplicadas na última fase da educação infantil. Trata-se de uma plataforma de Sondagem da Educação Infantil, que tem como objetivo diagnosticar o momento do aprendizado das crianças que concluem a Educação Infantil (5 anos), bem como ser um instrumento de suporte ao planejamento das ações pedagógicas.

4.20.ASSESSORIA PEDAGÓGICA CONTINUADA

Formação de docentes e gestores dos diversos níveis, cujo conteúdo tenha alinhamento com os materiais didáticos impressos. Para atendimento deste item, a seguir será apresentado um descritivo geral do assessoramento e sua contribuição para formação continuada de toda equipe (técnica, docentes e gestores). A cada final de carga horária de formação, são emitidos certificado aos participantes. Serão fornecidas no mínimo 20 (vinte) horas, executadas em formato presencial e a distância, distribuídas conforme alinhamento entre a Secretaria Municipal de Educação e a equipe pedagógica. Assegurar o direito de aprendizagem de crianças e jovens é um dos principais desafios da educação brasileira. Nesse sentido, há a necessidade de se voltar a atenção para o processo contínuo de formação dos educadores, uma vez que o educador é elemento-chave no sucesso na garantia de processos significativos de ensino aprendizagem. Sabe-se, essa não é tarefa trivial, pois envolve diversos aspectos, que vão desde o aperfeiçoamento das práticas da sala de aula à valorização da carreira do professor

OBJETIVOS

São objetivos do assessoramento técnico pedagógico:

- Garantir apoio pedagógico para que os educadores promovam experiências significativas vinculadas à implementação da BNCC na rede de ensino, que resultem em assimilações criativas e dinâmicas do aluno diante dos direitos de aprendizagem propostos e do conjunto de habilidades



requisitadas a cada faixa-etária, de modo a reverberar positivamente tanto para a sua formação pessoal plena quanto para o exercício da cidadania e sua inserção social presente e futura, na escola e fora dela.

- Oferecer aos educadores envolvidos recursos didático pedagógicos de excelência, organizados por especialistas da área, para aperfeiçoamento da prática em sala de aula.
- Formar professores para desenvolver, a partir desses recursos, numa ação pedagógica cada vez mais sistemática e intencional.
- Instrumentalizar as equipes técnicas das Secretaria de Educação e os gestores escolares a criar, gerir e manter o desenvolvimento satisfatório na rede de ensino.

4.21. DA EXIGÊNCIA E ADOÇÃO DA METODOLOGIA CASEL

4.21.1. A exigência prevista no Termo de Referência de que o material didático apresente organização pedagógica alinhada às diretrizes da *CASEL (Collaborative for Academic, Social, and Emotional Learning)* não configura cláusula excessiva ou restritiva à competitividade, mas sim requisito técnico-qualitativo legitimamente vinculado ao objeto da contratação.

4.21.2. Inicialmente, cumpre destacar que a Lei nº 14.133/2021 não veda a definição de metodologias pedagógicas ou referenciais teóricos no instrumento convocatório. Ao contrário, o novo marco legal reforça o dever de planejamento, permitindo à Administração definir com precisão o objeto que melhor atenda ao interesse público, desde que observados os princípios da razoabilidade, isonomia e julgamento objetivo.

4.21.3. Nesse sentido, o art. 18, inciso I, e o art. 42, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 autorizam expressamente a fixação de especificações técnicas e critérios de qualidade, desde que necessários à satisfação da necessidade administrativa, o que se verifica no caso concreto.

4.21.4. A metodologia CASEL não constitui marca, produto exclusivo ou tecnologia proprietária, mas sim um referencial conceitual internacional amplamente difundido, utilizado por inúmeros sistemas educacionais, editoras e projetos pedagógicos no Brasil e no exterior. Trata-se de framework teórico-pedagógico aberto, acessível, público e não restrito a um único fornecedor.

4.21.5. Importante ressaltar que o edital não exige exclusividade, certificação formal, chancela institucional ou vínculo direto com a entidade CASEL, mas apenas que o material didático apresente organização pedagógica compatível com os princípios da aprendizagem socioemocional, conforme parâmetros amplamente reconhecidos pela literatura educacional contemporânea e incorporados, inclusive, às diretrizes da BNCC.

4.21.6. Dessa forma, qualquer fornecedor que disponha de material didático estruturado para o desenvolvimento de competências socioemocionais — como autoconhecimento, empatia, responsabilidade e tomada de decisão — pode atender à exigência, ainda que utilize nomenclaturas próprias ou arranjos metodológicos equivalentes, desde que demonstre a aderência objetiva aos eixos conceituais indicados.

4.21.7. A jurisprudência dos Tribunais de Contas é pacífica no sentido de que não há violação ao princípio da competitividade quando as exigências técnicas guardam relação direta com o objeto e



com a finalidade pública pretendida, sendo legítima a restrição quando necessária para assegurar a qualidade, a eficácia e a adequação do produto contratado.

4.21.8. Nesse contexto, a exigência de alinhamento à metodologia CASEL:

- a) não reduz indevidamente o universo de competidores;
- b) não direciona a contratação a fornecedor específico;
- c) não cria reserva de mercado;
- d) e não impõe ônus desproporcional aos licitantes.

4.21.9. Ao revés, visa garantir que o material didático adquirido atenda de forma efetiva às políticas públicas educacionais do Município, assegurando coerência pedagógica, padronização metodológica e resultados educacionais consistentes, em estrita observância aos princípios da eficiência, do interesse público e da seleção da proposta mais vantajosa (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor máximo estimado para os interessados em participar deste certame é de R\$ 10.967.295,68 (dez milhões e novecentos e sessenta e sete mil e duzentos e noventa e cinco reais e sessenta e oito centavos).

5.2. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas de consumo, não obrigando ao órgão Gerenciador a aquisição de sua totalidade.

6. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Presencial será a Prefeitura Municipal de Parnarama/MA.

6.2. Serão Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser elaborada, após adjudicado e homologado este Pregão, os órgãos e entidades adiante elencados:

- ✓ Secretaria Municipal do Educação;
- ✓ Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); e

7. DA ATA DE REGISTRO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Neste sistema, as contratações serão feitas quando melhor convier a Administração, sem, no entanto, estar necessariamente obrigada a contratar com o fornecedor vencedor do certame.

7.2. Desta licitação será firmada uma Ata de Registro de Preços (ARP), sendo documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os



fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis. Caso necessite, a Prefeitura Municipal efetuará a contratação dos serviços ou aquisições nas quantidades julgadas necessárias pelos mesmos preços registrados no certame.

7.3. Será formalizada Ata de Registro de Preços para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

7.4. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

7.4.1. O prazo estabelecido no item anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito.

7.4.2. A licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

7.5. É facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

7.6. A Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor, sócio ou procurador devidamente constituído da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, do contrato social e/ou instrumento procuratório, acompanhados dos documentos pessoais do representante.

7.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços o beneficiário da mesma obriga-se a executar os serviços ou fornecer os bens registrados em ata, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

7.8. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas.

7.10. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada preferência da aquisição ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

7.11. O presente edital e seus anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante da ARP, independente de transcrição.



7.12. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Parnarama/MA e facultativamente no Diário Oficial do Estado do Piauí e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal durante sua vigência, bem como perante o Departamento de Licitações e Contratos deste ente público.

7.13. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

a) Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de serviços ou itens a serem executados, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização.

d) Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes.

c) Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório, bem como conduzir e realizar a necessária licitação.

d) Gerenciar a ata de registro de preços.

e) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

f) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.

g) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

7.14. O Órgão Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Órgão Gerenciador de sua estimativa de serviços a serem executados ou itens a serem fornecidos, local de execução e, quando couber, cronograma de contratação, respectivas especificações ou Termo de Referência, nos termos da Lei, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

a) Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.

b) Manifestar, junto ao Órgão Gerenciador, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório.

c) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

d) Cabe ao Órgão Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata ou do descumprimento das obrigações



contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

7.15. Será incluído na ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

7.15.1. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, e sucessivamente.

7.15.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem anterior será efetuada na hipótese prevista na legislação e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no Termo de Referência, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima, marca do produto, devendo todas as folhas ser rubricadas e assinada na última folha em local específico.

8.2. Apresentar preços completos, expresso em reais, em algarismo nos itens e, em algarismo e por extenso, no valor total, computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta.

8.3. Constar preço unitário e total de cada item, bem com o valor total ofertado, sendo que o preço unitário deverá ser composto apenas de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

8.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais ser fornecidos sem ônus adicionais.

8.7. O prazo para a prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos deverá ser de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria solicitante, devidamente informado no Termo de Referência.



8.8. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

8.9. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ e inscrição estadual/municipal do estabelecimento da empresa que irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (*e-mail*) para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva para eventuais pagamentos, bem como informações pessoais do responsável pela assinatura do contrato administrativo.

8.10. Expressar a numeração do processo administrativo e deste Pregão Eletrônico.

8.11. A proposta de preço deverá estar acompanhada da declaração de que o prestador de serviços conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, bem como que expressar que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.

8.12. A proposta de preço deverá estar acompanhada obrigatoriamente de declaração de compromisso de prestação dos serviços ou entrega do produto diretamente no Município de Parnarama/MA, sem custos adicionais e independentemente da quantidade solicitada em cada ordem de fornecimento ou ordem de execução dos serviços.

8.13. A licitante interessada declarará que os produtos e/ou serviços cotados na proposta são de qualidade e tem garantia contra qualquer defeito de execução, bem como ciência de que acaso constatada alguma imperfeição nos bens e/ou serviços fornecidos, os mesmos serão devolvidos e/ou rejeitados, com imputação de eventuais penalidades a licitante ou responsável identificado.

8.14. A concorrente deve declarar que, caso seja a vencedora desta licitação e celebre o respectivo contrato administrativo, se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina do trabalho, responsabilizando-se pela eventual formalização dos registros contratuais, assim como pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

8.15. Qualquer vício, omissão ou defeito na proposta será observado pelo Pregoeiro que desclassificará a mesma, salvo em situações apenas formais previstas na legislação. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as declarações, especificações e exigências do presente edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9. DA FIXAÇÃO DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Considerando a natureza similar dos serviços ora demandados, que devem ser muitas vezes executados em conjunto, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e no intuito de fomentar a competitividade, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços fornecidos, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses



produtos, haverá o agrupamento de serviços análogos, sendo utilizado como critério de julgamento o valor global.

9.2. A adoção da tal medida se faz necessária e adequada, para padronizar as rotinas de trabalho da Administração Municipal, bem como evitar o aumento desnecessário do número de fornecedores contactados pela municipalidade, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos ou prestação de serviços por diversas empresas, uma vez que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

10. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos para comprovação da regularidade jurídica das empresas interessadas abrangerão critérios referentes à sua constituição jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico financeira, capacitação técnica e declarações.

10.2. Em relação a constituição societária deve ser apresentado registro comercial, contrato social ou instrumento análogo; bem como cópia dos documentos pessoais dos sócios ou titular.

10.3. Para a regularidade fiscal e trabalhista deve ser entregue prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal; comprovação de regularidade com a União, Estado, Município, FGTS e Trabalhista.

10.4. No que tange a qualificação econômico financeira deve ser apresentada Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante.

10.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser apresentados os índices financeiros comumente exigidos por esta Administração Municipal.

10.6. A empresa proponente deve comprovar aptidão para desempenho da atividade compatível com objeto da licitação que poderá ser feita através de atestado(s) ou declaração(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se comprove que a empresa interessada tem capacidade para fornecer os produtos cotados.

10.6.1. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes, servidor ou agente político responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

11. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO



11.1. O objeto do presente termo de referência será prestado a cada solicitação de entrega pelo Município de Parnarama/MA em prazo não superior a 10 (dez) dias após recebimento da ordem de execução do fornecimento.

11.2. Os bens deverão ser prestados ou entregues de forma finalizada na sede do órgão requisitante, conforme endereço discriminado na ordem de serviço recebida pela Contratada, horário das 08 h e 00 min às 14 h e 00 min. Sendo o frete, carga e descarga ou custos de produção por conta do fornecedor até o local indicado.

11.3. O não cumprimento do disposto nos itens 11.1 e 11.2 do presente termo acarretará a anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

11.4. A administração rejeitará fundamentadamente, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.

12. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Os bens ou serviços licitados deverão ser prestados ou fornecidos diretamente nos locais indicados no Termo de Referência, Contrato Administrativo e/ou nos órgãos requisitantes em acondicionamento apropriado, no todo ou em parte, de acordo com a necessidade de consumo, até a quantidade limite, no prazo de até 10 (dez) dias contada da data de entrega da nota do empenho e autorização de execução de fornecimento ao prestador, sem qualquer acréscimo adicional para a Administração.

12.2. Na entrega e apresentação dos produtos pela empresa fornecedora será exigido que os mesmos atendam as especificações mínimas exigidas abaixo:

- ✓ Identificação do produto;
- ✓ Embalagem original e intacta;
- ✓ Data de fabricação;
- ✓ Data de validade, se for o caso;
- ✓ Peso líquido;
- ✓ Número do lote;
- ✓ Nome do fabricante; e
- ✓ Registro no órgão fiscalizador (MAPA, SIM, SIE e SIF), quando couber.

12.3. Todos os produtos devem estar em embalagens apropriadas, em pacotes plásticos acondicionados e em caixas de papel. Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

12.4. A cada entrega, serão conferidos os produtos, verificando-se especialmente as datas de validade registradas nas embalagens (se for o caso) e a inviolabilidade dos lacres dos recipientes. A qualquer tempo e a critério do órgão, os produtos recebidos poderão ser submetidos à análise para controle de qualidade por laboratório especializado, que emitirá laudo de análise atestando as condições do produto.



12.5. A descarga dos materiais e acomodação dos mesmos no almoxarifado do órgão deverá ser feita por funcionários da empresa contratada, devendo estes estarem devidamente uniformizados e providos de equipamentos de segurança necessários ao trabalho orientados durante a entrega dos materiais por um funcionário do almoxarifado do órgão público atendido.

12.6. Para produtos que tenham prazo de validade definido pelo fabricante, estes deverão ser entregues com no mínimo 12 (doze) meses antes do vencimento da validade indicada pelo fabricante.

12.7. Os materiais de que trata o presente Termo de Referência deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, quando não houver referência específica na planilha orçamentária.

12.8. O objeto licitado será recebido:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

12.9. O setor competente, designado para o acompanhamento do objeto, fará o recebimento limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da nota a data da entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

12.10. Acaso insatisfatória a verificação dos produtos e/ou serviços, será lavrado termo de recusa do produto e/ou serviços, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo a ser determinado pelo setor competente, contados da comunicação formal da administração do setor.

12.10.1. Caso a correção não ocorra no prazo acima determinado, ou caso o novo produto também seja rejeitado, estará à empresa vencedora incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de penalidades.

12.10.2. Os custos de substituição dos produtos rejeitados correrão exclusivamente a expensas da empresa vencedora.

12.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o Item 12.8, letra “b”, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13. DAS AMOSTRAS

13.1. A Prefeitura Municipal de Parnarama/MA se reserva no direito de solicitar amostras dos materiais ofertados para avaliação técnica, à(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar. As amostras, quando solicitadas, deverão ser apresentadas juntamente com as informações técnicas



dos fabricantes originais, que contenham a descrição detalhada em português, do produto ofertado.

13.2. O ente licitante se reserva o direito de solicitar formalmente às proponentes a apresentação de novas amostras, catálogos, prospectos, laudos analíticos e laboratoriais de qualquer item cotado, de qualquer empresa participante do processo, independente da ordem de classificação de preços, para aferir se os bens propostos atendem às especificações contidas no Termo de Referência.

13.3. Quando solicitadas as amostras, os catálogos, os prospectos, os laudos analíticos e laboratoriais em português, deverão ser apresentados na quantidade solicitada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da solicitação ou publicação da mesma na imprensa oficial, sob pena de desclassificação.

13.4. Os pareceres técnicos elaborados a partir dos resultados das análises nas amostras serão arquivados na Prefeitura Municipal e poderão subsidiar avaliações dos materiais de expediente em processos licitatórios futuros, compondo o cadastro interno de produtos.

13.5. Nos casos de pareceres técnicos desfavoráveis à aceitação dos produtos, estes poderão ser utilizados como instrumento para desclassificação do item contado pela interessada.

13.5. Critérios Objetivos para Apresentação das Amostras:

1.1. Quantidade e Identificação

a) O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar 01 (uma) amostra física de cada título/lote ofertado.

b) Cada amostra deverá estar devidamente identificada, contendo, no mínimo:

- Nome do licitante;
- Lote e item correspondente;
- Etapa de ensino a que se destina;
- Ano de edição.

1.2. Prazo e Local

a) As amostras deverão ser entregues no prazo máximo definido no Termo de Referência, contado da convocação formal pela Agente de Contratação.

b) A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, em dias e horários previamente divulgados no sistema eletrônico.

1.3. Estado do Material

a) As amostras deverão ser novas, sem rasuras, danos físicos, páginas faltantes ou qualquer sinal de uso.

b) Não serão aceitas amostras em versão digital, reduzida, incompleta ou meramente ilustrativa.



2. Critérios Objetivos para Avaliação Técnica das Amostras

A avaliação das amostras será realizada por comissão técnica ou setor pedagógico competente, com base nos critérios abaixo, todos de natureza mensurável e verificável:

2.1. Conformidade com o Objeto

- a) Verificação da aderência integral às especificações do Termo de Referência.
- b) Compatibilidade com a etapa de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental I ou II).
- c) Correspondência entre o material apresentado e a descrição da proposta e ficha técnica.

Critério objetivo:

✓ Atende integralmente / ✗ Não atende

2.2. Conteúdo Pedagógico

- a) Alinhamento com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC.
- b) Clareza, progressão lógica e adequação do conteúdo à faixa etária.
- c) Atualidade dos conteúdos e ausência de erros conceituais.

Critério objetivo:

✓ Adequado / ✗ Inadequado

2.3. Qualidade Gráfica e Material

- a) Tipo de papel compatível com uso escolar contínuo.
- b) Qualidade da impressão (legibilidade, contraste e nitidez).
- c) Resistência da encadernação ao manuseio frequente.

Critério objetivo:

✓ Conforme padrão mínimo exigido / ✗ Inferior ao padrão exigido

2.4. Organização Didática

- a) Existência de sumário, objetivos de aprendizagem e sequenciamento pedagógico.
- b) Inclusão de atividades práticas, exercícios e recursos de fixação.
- c) Linguagem adequada e acessível ao público-alvo.

Critério objetivo:

✓ Organizado / ✗ Desorganizado

2.5. Adequação Inclusiva e Ética



- a) Ausência de conteúdo discriminatório, preconceituoso ou incompatível com valores educacionais.
- b) Observância de princípios de inclusão, diversidade e cidadania.

Critério objetivo:

✓ Conforme / ✗ Não conforme

3. Metodologia de Julgamento das Amostras

- a) A avaliação será realizada de forma objetiva e comparativa, exclusivamente com base nos critérios previamente definidos.
- b) Cada critério terá caráter eliminatório, sendo considerada reprovada a amostra que não atender a qualquer dos requisitos essenciais.
- c) O resultado será formalizado em relatório técnico fundamentado, com indicação expressa dos critérios atendidos ou não atendidos.

4. Consequências da Avaliação

- a) A reprovação da amostra implicará a recusa da proposta do licitante, nos termos do edital.
- b) Nessa hipótese, será convocado o licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, para apresentação e avaliação de novas amostras.
- c) As amostras aprovadas poderão permanecer sob guarda da Administração como referência de qualidade para o recebimento definitivo do objeto.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

14.1. Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste procedimento licitatório, bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à Contratada:

- a) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega ou prestação do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.
- b) Entregar os bens ou executar os serviços objetos da presente licitação, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e edital, inclusive no que tange aos prazos, condições e locais de entrega.
- c) Assumir 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.
- d) Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.



- e) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados ao Contratante ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.
- f) A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada.
- g) Comunicar imediatamente, por escrito, ao Contratante, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada.
- h) Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra o Contratante por terceiros.
- i) Fornecer os serviços ou bens licitados mediante as especificações solicitadas, através de autorização da unidade solicitante.
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros até a entrega dos serviços no local indicado.
- l) Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- m) Não transferir a terceiro, por qualquer forma, o presente contrato, nem subcontratar qualquer parte do fornecimento a que está obrigada.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

15.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e de outras disposições já previstas no edital e seus anexos, são obrigações do Município de Parnarama/MA, por intermédio de suas secretarias, fundos e órgãos:

- a) Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Contratante para entrega dos produtos proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- b) Receber os serviços, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da nota fiscal com a nota de empenho e atestando seu recebimento.
- c) Efetuar o pagamento mensalmente, no mês subsequente a prestação, até 30 (trinta) dias após recebimento e atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal, comprovando o efetivo fornecimento dos produtos.
- d) Devolver, quando for o caso, com a devida justificativa, qualquer serviço fornecido fora das especificações contratadas, bem como com prazo de validade vencido.



e) Promover por meio de servidores especialmente designados, o acompanhamento e a fiscalização do contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Termo ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para o Contratante.

f) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a legislação vigente.

16.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Parnarama/MA, até 30 (trinta) dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da entrega dos materiais, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato/nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS certidões conjunta de dívida ativa e débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos municipais, ordem de fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente.

17.2. A nota fiscal referida acima deverá apresentar discriminadamente os serviços executados a que se referir.

17.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.



17.4. Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega dos produtos ou prestação dos serviços.

18. DAS SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Agente de Contratação/Pregoeira durante o certame;

18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

18.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

18.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

18.1.5. fraudar a licitação

18.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



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

18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 12.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

18.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município de Parnarama/MA, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133/21, Decretos Municipais e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Informações complementares acerca dos temas tratados neste Termo de Referência poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Parnarama/MA, cujo Centro Administrativo fica localizado nesta cidade na Rua Pedreiras, nº 093, Centro, em dias úteis as 08 h e 00 min às 14 h e 00 min.

Parnarama/MA, 09 de janeiro de 2026.

Secretário Municipal de Administração
Sr. Glaucio Barbosa da Silveira
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



- ANEXO II -

**Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2026 – PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [.....]/2026**

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À Sra. Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ nº [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], após exame do documento que compõem o presente procedimento licitatório, propomos realizar a obra/serviços constantes desta Proposta de Preços, pelo valor total de R\$ [...] [valor total da proposta por extenso], conforme planilhas de custos e cronogramas de pagamentos adiante indicados.

Informamos que os preços ofertados são firmes e irrevogáveis durante o prazo e validade desta proposta e que estão inclusos nesses preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretos e/ou indiretos. São de nossa inteira responsabilidade as diferenças que porventura venham a ocorrer, resultantes de omissão ou incorreção na cotação da proposta.

Prazo de Execução das Obras/Serviços [...] dias.

Prazo de Validade da Proposta de [...] dias.

Outras informações: Razão Social da Proponente, Endereço, Telefone, CNPJ nº [...], Inscrição Estadual e

inscrição Municipal, se houver, Banco, nome, nº, Agência e Conta corrente.

Comprometemo-nos, caso vencedor, executar os serviços de acordo com os detalhes executivos, especificações técnicas e quantitativas fornecidas pelo Município de Parnarama/MA pelos preços unitários e nos prazos constantes desta Proposta de Preços.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]



- ANEXO III -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2026 – PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [.....]/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À Sra. Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ nº [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], para cumprimento do previsto no inciso I do artigo 63 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO IV -



**Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2026 – PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [.....]/2026**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À Sra. Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ nº [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva presente).

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

ANEXO V -



**Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2026 – PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [.....]/2026**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE A REFERIDA EMPRESA NÃO ESTÁ CUMPRINDO PENALIDADE
DE INIDONEIDADE, SUSPENSÃO OU IMPEDIMENTO**

À Sra. Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ nº [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], com vistas ao credenciamento junto ao Município de Parnarama/MA, para a prestação de serviços, declara, por meio de seu representante legal, sob as penas da lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO VI -



Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2026 – PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [.....]/2026

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR E
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

À Sra. Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ nº [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação acima referido, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO VII -



Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2026 – PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [.....]/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

À Sra. Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ nº [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins de atendimento às exigências editalícias, sob as penas da legislação, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela licitante e o conteúdo da mesma não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração do Município de Parnarama/MA antes da abertura oficial das propostas, e;

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

ANEXO VIII -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2026 – PMP

Av. Carolina nº 237 – Centro- CNPJ. 06.115.117/0001-05
CEP: 65.640-000 – Parnarama – MA



PREGÃO ELETRÔNICO N° [.....]/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO SERVIDOR PÚBLICO

À Sra. Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ n° [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG n° [.....] e inscrito(a) no CPF sob o n° [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins do disposto na legislação, que não possui no seu quadro de pessoal servidores públicos do Município de Parnarama/MA, exercendo funções de gerência, administração, tomada de decisão ou assessoramento, na forma do Art. 9º, §1º, da Lei n° 14.133/21, para fins a que venha impedir de participar de licitações em órgãos da Administração Pública licitante.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO IX -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [.....]/2026 – PMP

Av. Carolina nº 237 – Centro- CNPJ. 06.115.117/0001-05
CEP: 65.640-000 – Parnarama – MA



PREGÃO ELETRÔNICO Nº [.....]/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

À Sra. Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ nº [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins de habilitação neste certame licitatório, que:

- a) Encontra-se ciente das condições da licitação e tem conhecimento de todas as informações, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e obteve todos os esclarecimentos necessários à formulação da proposta;
- b) Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, observando o disposto nos normativos vigentes;
- c) Que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura Municipal de Parnarama/MA;
- d) Compromete-se a executar os serviços de acordo com as especificações da Prefeitura Municipal, inclusive prazos, disponibilizando os recursos materiais e humanos necessários e que tomará todas as medidas para assegurar a qualidade dos serviços.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO X -

**Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2026 – PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [.....]/2026**

Av. Carolina nº 237 – Centro- CNPJ. 06.115.117/0001-05
CEP: 65.640-000 – Parnarama – MA



MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

À Sra. Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ nº [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para fins do disposto na legislação, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO XI -

**Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2026 – PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [.....]/2026**

Av. Carolina nº 237 – Centro- CNPJ. 06.115.117/0001-05
CEP: 65.640-000 – Parnarama – MA



MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS, NOS TERMOS DO ART. 63, §1º DA LEI 14.133/21

À Sra. Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ nº [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, para todos os fins legais para todos os fins legais e em atendimento art. 63, §1º da Lei 14.133/21, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO XII -

Ref.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2026 – PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [.....]/2026



MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

À Sra. Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio do Município de Parnarama/MA,

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ nº [...], estabelecida no [Endereço], por intermédio de seu representante legal Sr(a). [Nome], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa emissora]

- ANEXO XIII -

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº [.....]/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2026 – PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [.....]/2026**



Aos [.....] dias do mês de [.....] do ano de dois mil e [.....], o **MUNICÍPIO DE PARNARAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 06.115.117/0001-05, com sede na Av. Carolina, nº 237, Centro, em Parnarama/MA, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Juvenal Francisco Carvalho e Silva, brasileiro, solteiro, RG nº 0308493820061 SSP MA e inscrito no CPF sob o nº 578.589.343-68, residente e domiciliado em Parnarama/MA, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** do registro de preços, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, **RESOLVE** registrar os preços da firma [**DENOMINAÇÃO SOCIAL**], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº [.....], sediada na [.....], neste ato representada pelo Sr(a). [.....], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....], neste ato denominada simplesmente **EMPRESA DETENTORA** dos valores e itens registrados.

As partes acima qualificadas, tendo entre si justo e avençado, celebram a presente Ata de Registro de Preços (ARP), oriunda do Pregão Eletrônico nº [.....]/2026 – SRP instruído através do Processo Administrativo nº [.....]/2026 – PMP, sujeitando-se as partes às regras do edital de licitação, normas disciplinares da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações pertinentes, nos termos das cláusulas adiante esposadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o Registro de Preços para futuras contratações parceladas de [.....], conforme especificações do Termo de Referência anexo ao edital do Pregão Eletrônico originário deste instrumento, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico será a Prefeitura Municipal de Parnarama/MA.

2.2. Serão Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser elaborada, após adjudicado e homologado este Pregão, os órgãos e entidades adiante elencados: Secretaria Municipal do Educação Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

3.1. O registro de preços ora instrumentalizado é regido pelas normas presentes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tratando do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; bem como normas municipais que versam sobre as contratações públicas, além dos Princípios que regem a atuação da Administração Pública.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS



4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade estimada, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) encontram-se detalhadas na tabela abaixo:

Item	Especificação	Med.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Empresa Detentora
[.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]

4.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de SRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

5.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.1.

Dos limites para as adesões

5.6. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada em até 100% por cinco vezes suas quantidades registradas por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, inclusive Municípios, mediante anuência do órgão gerenciador, nos termos do artigo 54 do Decreto Municipal nº 164/2026, de 03 de janeiro de 2026.



5.6.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

5.6.2. O órgão gerenciador poderá condicionar a aceitação da participação de outros órgãos ou entidades à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços.

5.6.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.6.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.6.5. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5.7. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

5.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.

6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo nas condições da proposta ofertada pelas licitantes classificadas subsequentemente as primeiras colocadas.

6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na cláusula décima.

6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, observando o item 6.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do



cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.



8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 6.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.



9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos na legislação vigente.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

12.3. As omissões deste instrumento e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser a Lei nº 14.133/21, e Decreto nº 11.462/23, o edital de licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante.

12.4. Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o foro da cidade e comarca de Parnarama/MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo:

Parnarama/MA, [.....] de [.....] de 2026.

MUNICÍPIO DE PARNARAMA

Prefeito Municipal

Sr. Juvenal Francisco Carvalho e Silva

Órgão Gerenciador



[EMPRESA]

Sr(a). [Representante Legal]

Empresa Detentora

Testemunhas:

01 – Nome:

CPF:

02 – Nome:

CPF:

ANEXO

Cadastro de Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (*razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante*)

Item	Especificação	Med.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Empresa Detentora
[.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]



- ANEXO XIV -

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2026 – PMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [.....]/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [.....]/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARNARAMA/MA E A
EMPRESA [.....] QUE TEM POR OBJETO O FIM ADIANTE
ESPECIFICADO, NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS A
SEGUIR AJUSTADAS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARNARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 06.115.117/0001-05, com sede na Av. Carolina, nº 237, Centro, em Parnarama/MA, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Juvenal Francisco Carvalho e Silva, brasileiro, solteiro, RG nº 0308493820061 SSP MA e inscrito no CPF sob o nº 578.589.343-68, residente e domiciliado em Parnarama/MA.

CONTRATADA: [DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº [.....], sediada na [.....], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [.....], brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade/RG nº [.....] e inscrito(a) no CPF sob o nº [.....], residente e domiciliado(a) em [.....].



Os Contratantes acima qualificados, tendo entre si justo e avençado, celebram o presente ajuste oriundo do Pregão Eletrônico nº [.....]/2026 – SRP instruído através do Processo Administrativo nº [.....]/2026 – PMP, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações pertinentes, nos termos das cláusulas adiante esposadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	Med.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Empresa Detentora
[.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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

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



CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será realizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Parnarama/MA, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao fornecimento definitivo dos bens ou entrega dos produtos, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato/nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS certidões conjunta de dívida ativa e débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos municipais, ordem de fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21.

6.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA (art. 92, V)

7.1. Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes, os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses a partir da data base e serão realizados conforme os procedimentos:

a) O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, instituído pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

b) A data base adotada será a data 01 (um) ano posterior ao início da vigência contratual.



c) Para o cálculo do reajustamento será utilizada a seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0} = \text{onde:}$$

R - Valor do reajustamento calculado;

V - Valor contratual do objeto a ser reajustados;

I - Índice (IPCA), correspondente a data do reajuste (12 meses da data base);

I₀ - Índice (IPCA), correspondente à data base.

7.2. Somente ocorrerá este reajuste para as parcelas que ultrapassem o período mencionado e caso o adimplemento da obrigação das parcelas a realizar não estejam atrasadas por culpa da Contratada, conforme solicitações de fornecimento realizadas pelo Contratante.

7.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pelo índice anual vigente, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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



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

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

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

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

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

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

11.1. 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.

11.2. A Contratada estará sujeita à imputação das penalidades, conforme decidir a autoridade competente em caso de cometimento de infração administrativa nos termos Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21, ante a eventual inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21).

b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida e de 1,0% (um por cento) por dia, após o trigésimo dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:



I - Multa de 5,0% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento).

II - Multa de 10,0% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante.

b.1) A multa não poderá ser superior a 30,0% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

b.2) A multa de mora poderá ser convertida em compensatória de 30,0% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, nos termos do art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

b.3) O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas abaixo, e sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/21):

c.1) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c.2) Der causa à inexecução total do contrato;

c.3) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c.4) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c.5) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c.6) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas abaixo, bem como as descritas no subitem anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21):

d.1) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

d.2) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



d.3) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d.4) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

d.5) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).

11.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

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

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de



coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133/21).

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

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

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

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

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

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).



12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.7. O presente ajuste poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na legislação vigente.

12.7.1. Para a extinção do contrato por ato unilateral a Contratante deve proceder a notificação da empresa Contratada, por escrito, concedendo prazo mínimo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação de suas razões, sem que lhe caiba qualquer ônus. Dispensa-se este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à Contratada.

12.7.2. Por meio deste ajuste, as partes interessadas reconhecem os direitos da Administração, em caso de extinção determinada por ato unilateral da Administração prevista no artigo 139 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO (art. 92, VIII)

13.1. Os recursos financeiros para a despesa decorrente desta contratação correm por conta da Prefeitura Municipal de Parnarama/MA, devidamente assegurados com a seguinte dotação orçamentária – Fonte dos recursos: [...] e Dotação: [...].

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da execução desta avença será exercida por fiscal de contrato ou equipe de fiscais designados pela Administração municipal. O fiscal designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme art. 104, inciso III, e art. 117 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 164/2026, de 03 de janeiro de 2026, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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.

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 na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o foro da Cidade e Comarca de Parnarama/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que depois de lido e achado conforme é assinado pelos Contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Parnarama/MA, [.....] de [.....] de 2026.

MUNICÍPIO DE PARNARAMA
Sr. Juvenal Francisco Carvalho e Silva
Contratante

[EMPRESA]
Sr(a) [Representante Legal]
Contratada

Testemunhas:

01 – Nome:

CPF:

02 – Nome:

CPF:

