



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

PREFEITURA DE ITAÍ

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2/2026 – PROCESSO Nº 36/2026
REQUISITANTE: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO.

OBJETO: Registro de Preços visando a aquisição de material didático.

TIPO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

MODO DE DISPUTA: FECHADO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura de Itaipava, por meio do Sr. Prefeito José Ramiro Antunes do Prado, sediado a Avenida Santo Antônio, nº 805 (pisos superior), Jardim Bela Vista, CEP: 18.730-112, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **TÉCNICA E PREÇO**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.379/23, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e do disposto no presente edital. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 8h30 do dia 28 de abril de 2026 às 8h30 do dia 22 de junho de 2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 8h30 às 9h do dia 22 de junho de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 9h do dia 22 de junho de 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: www.bll.org.br

DO OBJETO

Tem por objeto do presente edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, o **registro de preços visando a aquisição de material didático**, conforme ANEXO 01 deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada no § 2º e 3º da Instrução Normativa nº 73/22.

1.2. O sistema de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, BLL Compras, da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

1.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Agente de Contratação da Prefeitura de Itaipava – SP, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).

1.4. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DA CONCORRÊNCIA

2.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, junto com o ANEXO 05.

3.2. Não poderão participar nesta licitação as empresas:

3.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2. 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;

3.2.3. 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;

3.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.5. 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;

3.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.7. 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;

3.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

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 n.º 14.133, de 2021.

3.2.11. Consórcio de empresas. Esta vedação justifica-se considerando que, as circunstâncias do mercado ou a complexidade do objeto não dificultam a comprovação de todos os requisitos de qualificação técnica ou econômica por um único licitante.

3.3. O impedimento de que trata o **item 3.2.4** 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.

3.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.2.2 e 3.2.3** 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.

3.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.6. O disposto nos **itens 3.2.2 e 3.2.3** 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.

3.7. 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.

3.8. A vedação de que trata o **item 3.2.8** 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.

3.9. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da CONCORRÊNCIA. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – (041) 3042-9909, de acordo com o ANEXO 05.

3.10. A participação na CONCORRÊNCIA está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) na CONCORRÊNCIA, conforme modelo do ANEXO 05.

b) Inserção no sistema do valor inicial do objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

5.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de Credenciamento, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: blcompras.com.

5.2. A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3. O acesso do operador à CONCORRÊNCIA, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação na CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da CONCORRÊNCIA, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone: (41) 3097-4600 ou e-mail: contato@bll.org.br.

6.4. 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, excluindo 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.

6.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema 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.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema, 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.

7.2. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

7.3. A falsidade da declaração de que trata o **item 7.2** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

7.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

7.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.6.1. 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

7.6.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.7. O valor final mínimo ou percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa sendo vedado:

7.7.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

7.7.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.6 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.

7.9. A apresentação da proposta 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.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. O licitante deverá enviar sua Proposta Técnica, através do sistema eletrônico, digitada com clareza, datada, sem rasuras, borrões, emendas, acréscimos, entrelinhas ou ressalvas e com todas as folhas devidamente numeradas e assinadas pelo representante legal ou procurador legalmente constituído.

8.1.1. A Proposta Técnica deverá estar em conformidade com o Anexo I (Termo de Referência) deste Edital e se restringirá a apresentação de:

8.1.1.1. Descrição técnica dos serviços/fornecimento ora objeto do certame ofertados;

8.2. Encerrando-se a abertura das Propostas Técnicas, será requisitada a entrega das amostras físicas do objeto ora licitado, os quais devem estar acondicionados em caixas lacradas e identificadas com os dados completos da razão social da empresa.

8.3. A análise e o julgamento dos quesitos de natureza qualitativa da Proposta Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

serão realizados por Equipe Técnica, designada especialmente para este fim, a qual considerará os quesitos técnicos pontuados de acordo com os Critérios de Avaliação da Proposta Técnica, constantes do Termo de Referência deste edital.

8.4. A Proposta Técnica terá prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação, conforme art. 90, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21.

8.5. O licitante enviará sua Proposta de Preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.5.1. Valores unitários e totais do item;

8.5.2. Marca e/ou Fabricante;

8.5.3. Descritivo do item ofertado (conforme edital);

8.5.4. Validade da Proposta (mínimo de 60 dias).

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

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

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

8.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 DIAS, a contar da data de sua apresentação (abertura da sessão).

8.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.11. 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.

8.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, só será permitido alteração sob alegação de erro, quando este for visivelmente discrepante (por exemplo erro no lance ofertado).

8.12.1. Considerando a instabilidade da Plataforma, não será de responsabilidade da Pregoeira e Equipe de Apoio, o cancelamento do lance ofertado em tempo hábil.

8.13. São vedadas propostas para um **mesmo ITEM/POR LOTE** formuladas por estabelecimentos distintos de uma **mesma licitante** (disputa entre matriz e filial ou entre filiais, ou sócios em comum, por exemplo). O descumprimento implicará a desclassificação de ambos os proponentes.

8.14. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

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

8.16. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**;

9. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO

9.1. 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.

9.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Da pontuação da proposta técnica (PT):

9.3.1. A equipe técnica da Diretoria Geral de Educação (Conselho Municipal da Educação) procederá a análise de todo o material apresentado e lhes atribuirá notas de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo “Critérios de Pontuação da Proposta Técnica”.

9.3.2. As amostras dos materiais didáticos e a proposta técnica serão avaliadas levando em consideração os seguintes quesitos:

9.3.2.1. Atende plenamente (APL): dois (2) pontos por item;

9.3.2.2. Atende parcialmente (APR): um (1) ponto por item;

9.3.2.3. Não atende (NA): Sem pontuação e igual a zero (0) por item.

9.3.3. A pontuação técnica (PT) será obtida somando-se os pontos atribuídos a cada item.

9.3.4. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas dos licitantes que:

9.3.4.1. obtiverem pontuação técnica inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima;

9.3.4.2. contiverem emendas, borrões ou rasuras;

9.3.4.3. não atenderem os requisitos deste edital e seus anexos;

9.3.4.4. contiverem ressalva ou impuserem quaisquer condições não previstas neste edital e seus anexos.

9.4. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

9.5. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, conforme art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021;

9.6. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

9.6.3. Se houver indícios de inexecutabilidade da Proposta de Preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

9.6.4. A inexecutabilidade da proposta somente será assim considerada, após diligência da Administração, que comprove:

9.6.4.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.6.4.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

9.8. Iniciada a sessão será analisada a Proposta Técnica dos licitantes, conforme os critérios de julgamento e avaliação descritos no Edital.

9.9. O critério de julgamento das propostas será o de TÉCNICA E PREÇO, com atribuição de pontos à proposta técnica e à proposta de preços.

9.10. Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

9.11. No julgamento das propostas, a Administração poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, isonomia e segurança da licitação, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

9.12. A análise técnica do material será efetuada por Banca Examinadora composta por servidores da equipe pedagógica e do corpo docente da Diretoria Geral de Educação, designados especialmente para este fim, que avaliará as licitantes através dos critérios constantes no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

9.13. O exame de conformidade das Propostas de Técnica observará as regras e as condições de ponderação e de valoração previstas neste Edital e em seu Anexo I (Termo de Referência).

9.14. A classificação das propostas de preço e o julgamento final da presente licitação serão feitos pelo Agente de contratação, de acordo com os seguintes critérios:

9.15. Será calculado o índice técnico (IT) de cada empresa licitante dividindo-se a pontuação técnica do licitante (PT) pela maior pontuação técnica obtida entre os licitantes (MPT), através da seguinte fórmula:

$$\text{IT} = \frac{\text{PT (pontuação técnica do licitante)}}{\text{MPT (Maior pontuação técnica entre os licitantes)}}$$

Obs: será considerada somente até a segunda casa decimal após a vírgula sem arredondamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

9.16. Será calculado o índice de preço (IP) de cada empresa licitante dividindo-se o menor valor proposto entre os licitantes (MVP) pelo valor proposto por cada licitante (VP), através da seguinte fórmula:

$$\text{IP} = \frac{\text{MVP (menor valor proposto entre os licitantes)}}{\text{VP (valor proposto pela licitante)}}$$

Obs: Será considerada somente até a segunda casa decimal após a vírgula sem arredondamento.

9.17. Será considerada vencedora a empresa licitante que obter o maior índice final (IF), calculado através da seguinte fórmula:

$$\text{IF} = (\text{IT} \times 7) + (\text{IP} \times 3),$$

Obs: Será considerada somente até a segunda casa decimal após a vírgula sem arredondamento.

9.18. Serão desclassificadas as proponentes que não atendam às exigências do presente edital e seus anexos, ou apresentem propostas com borrões, emendas, rasuras ou entrelinhas.

9.19. Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as Propostas de Técnica e de Preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

9.20. O critério previsto no inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, será aplicado apenas com relação à Proposta de Preço.

9.21. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

9.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

9.22. Será considerado vencedor do certame o licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação e atendendo às demais condições e especificações, previstas neste Edital e em seus anexos, obtendo a maior Nota Final.

9.23. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



9.24. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação(a) e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

9.25. Para julgamento será adotado o critério de **TÉCNICA E PREÇO**.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, conforme preconiza o art. 63, inciso II c/c art. 12, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021. A entrega dos documentos relacionados abaixo far-se-á mediante a apresentação da documentação no sistema eletrônico, perfeitamente legíveis, assinados pelo representante legal da licitante ou por seu procurador legalmente constituído, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos de dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.2.2. A empresa deverá ter representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.

10.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, conforme inciso II do art.63 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. Os documentos exigidos para habilitação (**ANEXO II e III**) deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **30 (trinta) minutos**, após solicitação pela(o) Agente de Contratação, prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos itens 14.8.1 e 14.8.2, **sob pena de inabilitação, como também aplicação de possíveis penalidades previstas no Inc. IV do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.**

10.4.1. Os documentos a serem inseridos pelas empresas vencedoras deverão estar com datas anteriores a abertura da sessão pública, ou seja, anteriores às **9h do dia 22 de junho de 2026**, **sob pena de inabilitação.**

10.5. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

10.6. A verificação pela(o) Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.7. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a(o) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, observado o prazo disposto no **item 10.4**.

10.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

10.10. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

10.11. Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

10.12. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

10.13. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

10.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

10.15. A não inserção dos documentos, no prazo de que trata o **item 10.4** acarretará a **imediate** **inabilitação** do licitante.

10.16. **Sob pena de inabilitação**, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante no cadastro da plataforma da BLL, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

11. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.2. Ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

11.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os **itens 11.1 e 11.2**, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. DOS RECURSOS

12.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, ou seja, de **15 (quinze) minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, **em campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

12.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, **em campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da divulgação da interposição do recurso, diretamente no sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13. DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.



14. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

14.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 14.3**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

14.4.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário.

14.4.2. Adjudicar e celebrar a contratação das condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.4.3. 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 conforme **item 14.1** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

15.1. A detentora deverá cumprir integralmente o disposto neste edital e, ainda:

15.2. Executar o bem licitado em sua totalidade (conforme quantidades contidas nas Autorizações de Fornecimento), sendo que a execução deverá ser realizada no endereço e prazo mencionados no **ANEXO 01** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

16. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Registro de Preços cancelado quando:

16.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

16.1.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

16.1.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I. Por razão de interesse público; ou

II. A pedido do fornecedor.

16.3. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

16.4. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**, por meio da emissão de Autorização de Fornecimento.

17. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O prazo, local de entrega e vigência da Ata de Registro de Preços será conforme ANEXO 01 – DO FOLHETO DESCRITIVO/MEMORIAL DESCRITIVO.

17.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer reajuste, repactuação e revisão nas hipóteses legais.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos realizarão após a entrega do objeto e após o recebimento das notas fiscais/faturas pelo Setor de Compras, de acordo com os recursos financeiros, pagamento em até 30 (trinta) dias.

18.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada para correção, e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

18.3. As notas fiscais emitidas em nome da Prefeitura de Itaipava serão enviadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

impreterivelmente na data de emissão e enviadas o arquivo XML e DANF (em pdf) para danfe@itai.sp.gov.br até às 13h (horário de Brasília), não aceitando notas emitidas com data posterior, sábado, domingo, feriado e feriado prolongado. A empresa se atentará aos feriados municipais e estaduais.

18.4. Os pedidos de compras serão feitos através de e-mails dos fornecedores cadastrados no sistema da prefeitura pelos e-mails compras@itai.sp.gov.br e compras2@itai.sp.gov.br e, entendido que não é necessário a confirmação do recebimento para aceite de que o pedido foi efetuado, pois é de responsabilidade do fornecedor manter seus dados atualizados, bem como checar as correspondências eletrônicas, contando-se o prazo de entrega a partir da data de envio do e-mail

19. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II. O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

19.2. O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e
- II. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

19.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

§ 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

§ 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

§ 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

19.4. As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

Parágrafo único. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

19.5. Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.**

20.2. As impugnações e/ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados por meio eletrônico, através de campo próprio na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ou através de envio no e-mail licitar@itai.sp.gov.br.

20.3. A(o) Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e seus anexos.

20.4. As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos não possui efeito suspensivo dos prazos previstos no certame.

20.5. A concessão de efeito suspensivo às impugnações é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

20.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial o órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, e vincularão os participantes e a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

21. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

21.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por convocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

21.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

21.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Será divulgada ata de sessão pública no sistema eletrônico.

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

22.3. 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.

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

22.5. O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site da Municipalidade no endereço eletrônico www.itali.sp.gov.br e na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil no endereço eletrônico bllcompras.com.

22.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.7. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

22.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados os interesses da administração (princípio de ampliação da disputa e interesse público), o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação).

27.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

27.11. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

27.12. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

27.13. Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o do Município de Itaí – SP, considerado aquele a que está vinculado o(a) Agente de Contratação(a).

27.14. A(o) Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, atenderá(ão) aos interessados no horário de 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, por correio eletrônico: licitar@itai.sp.gov.br; ou ainda, pessoalmente **por escrito**, no Departamento de Licitações, localizado na Avenida Santo Antônio, nº 805 (pisso superior), Jardim Bela Vista, Itaí/SP, para maiores esclarecimentos.

27.15. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

27.16. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação(a) em contrário.

27.17. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo (a) Agente de Contratação, nos termos da legislação pertinente.

27.18. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

27.19. Do edital, se não houver competidor enquadrado como ME (Microempresas) ou EPP (Empresas de Pequeno Porte) ou Microempreendedor Individual (MEI) nos itens reservados, e não houver licitante no lote aberto para todos os tipos de empresa, os itens serão revogados, abrindo-se novo certame para ampla participação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

27.20. Ficam os Licitantes devidamente cientificados de que todos os atos praticados após a sessão de abertura dos envelopes, tais como intimação para apresentação de recursos e publicação de atas estarão disponíveis no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL) junto a todos os dados referentes ao certame, contando-se os prazos a partir da data de inserção do documento no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL). Devendo o licitante acompanhar com atenção o andamento do certame na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL) evitando-se assim prejuízos tais como perda de prazos.

27.21. Caso a mesma empresa vencer a **cota reservada e a cota principal**, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado, e caso seja vencedora uma ME, EPP, MEI ou outras nos itens reservados e na cota principal em itens iguais, deverá ser adotado para contratação o menor valor ofertado para o item.

27.22. Caso somente tenha licitante vencedora no lote aberto para todas as empresas, a mesma fica obrigada a assumir a cota reservada para ME, EPP e MEI.

27.23. Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.

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

- **Anexo 01** – do folheto descritivo / termo de referência / estudo técnico preliminar
- **Anexo 02** – documentos necessários para habilitação e para assinatura do contrato
- **Anexo 03** – modelo de declaração
- **Anexo 04** – carta proposta
- **Anexo 05** – termo de adesão ao sistema de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA da bolsa de licitações e leilões do brasil
- **Anexo 06** – termo de adesão ao sistema BLL compras da bolsa de licitações e leilões do brasil (licitante)
- **Anexo 06.1** – custo pela utilização do sistema – somente para o fornecedor vencedor
- **Anexo 07** – minuta da ata de registro de preços
- **Anexo 08** - formulários dados cadastrais

Prefeitura de Itaí (SP), 27 de abril de 2026

JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO
PREFEITO



AVISO AOS LICITANTES

O Agente de Contratação comunica neste ato aos licitantes que participarão deste certame, que as empresas vencedoras dos seus itens, quando da fase de apresentação de documentação de habilitação e proposta readequada, não apresentarem os documentos exigidos no edital de forma voluntária, poderá se caracterizar o crime do **artigo 337 -L do Código Penal Brasileiro**, o que autorizará o Agente de Contratação a tomar medidas cabíveis para responsabilização do licitante que não cumprir as exigências da apresentação da documentação de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

ANEXO 01 – DO FOLHETO DESCRITIVO / TERMO DE REFERÊNCIA

(APENSO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO E PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Os documentos exigidos para habilitação (ANEXO II e III) deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **30 (trinta) minutos**, após solicitação pela(o) Agente de Contratação, prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos itens **14.8.1 e 14.8.2** do edital, **sob pena de inabilitação**. Os documentos a serem inseridos pelas empresas vencedoras deverão estar com datas anteriores a abertura da sessão pública, ou seja, anteriores às **9h do dia 22 de junho de 2026**, **sob pena de inabilitação, como também aplicação de possíveis penalidades previstas no Inc. IV do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.**

A não inserção dos documentos de habilitação, na plataforma, acarretará a imediata INABILITAÇÃO do licitante.

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Os documentos descritos abaixo deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

2. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);

LINK: (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;

LINK: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

d) **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Não Inscritos)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Secretaria da Fazenda ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

e) **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=23764>

f) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mobiliária** do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

g) **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;

Link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

h) **Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT)**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Link: <http://www.tst.jus.br/certidao/>

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

1ª certidão: LINK: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>. (Certidões SAJ)

2ª certidão: LINK: <https://certidoes.tjsp.jus.br/> (Certidões eproc)

a1) Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

a2) A Certidão de Distribuição de Falências, Concordatas e Recuperações deverão ser complementadas com a Certidão do sistema EPROC, denominada COMARCAS E TURMAS RECURSAIS (Primeiro Grau) – CÍVEL.

b) Certidão de Inexistência de Impedimentos junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

LINK: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

c) Certificado de apenado emitido pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** (TCESP); LINK: <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add>

d) Certidão Negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União;

LINK: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:11908391610216:::P3_TIPO:CNPJ

4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS:

4.1 A empresa deverá atender a todos os requisitos técnicos abaixo:

a) Comprovação de que a empresa executou o fornecimento do objeto ou com características compatíveis, frisando que os fornecimentos foram executados a contento ou quaisquer outros termos que não a desabone.

a1) Esta comprovação deverá ser feita por atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada, devidamente assinada pelo responsável.

a2) O Agente de Contratação poderá solicitar a empresa, a critério de comprovação, notas fiscais que comprovem a lisura do atestado ou certidão apresentados.

b) **Balanco Patrimonial e demais demonstrações contábeis** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e **registrado nos órgãos** competentes e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitando-se a apresentação de Balanço de Abertura para as licitantes com menos de 01 (um) ano de existência. Conforme exigido no Inc. I do Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/21.

b1) A obrigatoriedade do documento exigido no item “b” caberá a todas as empresas participantes, independentemente de sua classificação econômica, com base no Art. 26 da ITG 1000 - Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

Observação: Os documentos de requisitos técnicos serão analisados pela Secretaria requisitante.

5. DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS

5.1. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no **ANEXO 03** deste edital, atestando que:

- a) Declarar que atende aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Declarar que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;
- c) Declarar que emite Nota Fiscal Eletrônica conforme preconiza a Portaria CAT-162, de 29/12/2008.
- d) Declarar que está sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. (**Observação: quando for o caso**).
- e) Declarar de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6. DA PROPOSTA INICIAL

6.1 A empresa deverá apresentar juntamente com a documentação a **proposta inicial** contendo:

- a) Indicação do nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número desta CONCORRÊNCIA, o endereço completo da proponente, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver);
- b) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.
- c) Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com os Anexos do Edital, constando indicação do fabricante, marca e procedência;
- d) **Preço unitário, valor total do item e valor total geral da proposta**, expressos em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- e) Declaração de que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, foram apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustível, transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

6.2 A empresa poderá utilizar do modelo apresentado no Anexo 04 como proposta inicial e final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

7.1. No ato da assinatura contratual, para atendimento da atualização das Instruções 1/2020 do TCESP, fica a empresa obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado para assinar a ata de registro/contrato) junto ao CadTCESP - **LINK:** <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro>

7.2. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro/Contrato dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, ou da apresentação do documento constante no item 6.1, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 24, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração da Ata de Registro/Contrato.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A verificação pela(o) Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.2. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.3. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

8.4. Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

8.5. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

8.6. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

8.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

8.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.9. Os documentos obtidos via sítios eletrônicos deverão ser apresentados em formato digital, sendo verificada sua autenticidade nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

8.10. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Agente de Contratação solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

8.11. O (a) Agente de Contratação(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

8.12. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

8.13. Considerando o princípio da economicidade, caso falte informações/assinaturas quanto as declarações exigidas, esta poderá ser sanada pelo licitante ainda na sessão pública, assegurando-lhe um prazo de 30 (trinta) minutos.

8.14. Os links disponibilizados para emissão de certidões são meramente informativos, devendo as empresas interessadas realizarem a devida busca, uma vez que poderão haver atualizações a quaisquer tempos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Conforme art. 43 da L.C. nº 123/06).

9.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2/2026 – PROCESSO Nº 36/2026

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA, o que se segue:

- a) Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;
- c) Declaramos que emitimos Nota Fiscal Eletrônica conforme preconiza a Portaria CAT-162, de 29/12/2008.
- d) Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. **(Observação: quando for o caso).**
- e) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e Data)
(Responsável legal e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

ANEXO 04 – CARTA PROPOSTA

Observação: Este modelo poderá ser utilizado pelo vencedor da fase de lances, para efeito da fase de julgamento da proposta

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2/2026 – PROCESSO Nº 36/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o **fornecimento/prestação dos serviços** objeto da presente licitação CONCORRÊNCIA, na Forma Eletrônica nº 2/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO MÍNIMA DO PRODUTO/SERVIÇO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
VALOR TOTAL DA PROPOSTA – R\$						

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total global, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **itens** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública da CONCORRÊNCIA.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

ANEXO 05 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (licitante)

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

ANEXO 06 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA BLL COMPRAS DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (LICITANTE)

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ANEXO 06.1 – CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) global adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) global adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) da CONCORRÊNCIA realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

ANEXO 07 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ttt/tttt

Aos xx dias do mês de xxx do ano de xxx, às xx:xxx, o(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxx, e a Equipe de Contratação composta por: xxxxx e xxxxxxxx, designados conforme Portaria/Decreto xxx/xxx, DE xx DE xxx DE xxx, para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

A Prefeitura Municipal de Itaipava Estado de São Paulo, situada à Praça da Bandeira, 1038, Centro, nesta cidade de ITAÍ - SP, inscrita no CNPJ-ME 46.634.200/0001-05, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, representada pelo senhor Prefeito Municipal, o senhor xxxxxxxx, responsável por este ajuste, juntamente com as empresas: xxxxxxxxxxxx, com sede na R: xxxxxxNº xxxxx, nº . - ITAÍ e registrada sob o CNPJ nº xxxxx, representada neste ato, por seu representante legal, o senhor xxxxxxxx portador da Cédula de Identidade (RG) nº xxxxxx e CPF Nº xxxxxx vencedora dos seguintes itens: xxxxxxxx.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme Edital da CONCORRÊNCIA Nº xxx/xxx, passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta ATA.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição/prestação de fornecimentos, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento/prestação de fornecimentos em igualdade de condições.

1.3 Os preços ofertados pelas empresas, global, signatárias da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na seguinte ordem:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES

2.1O FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS DETENTOR DA ATA compromete-se a manter, durante toda a vigência da presente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

2.2O FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS DETENTOR DA ATA autoriza a Prefeitura Municipal de Itaipava, analisar a qualquer tempo os produtos entregues, em laboratórios de Controle de Qualidade, ficando as despesas decorrentes de análise e teste de qualidade dos produtos por conta do fornecedor.

2.3Se for constatado que o produto/fornecimentos fornecido ocasionou danos ao funcionamento do produto/fornecimentos, o FORNECEDOR DETENTOR DA ATA restituirá a Municipalidade pelos danos causados ao patrimônio público.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 Sempre que julgar necessário, a Prefeitura solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preço, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, registrados, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Compra.

3.1.2 A Ordem de Compra será enviada via fac-símile ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento imediatamente. Caso a empresa não possua aparelho de fac-símile, a Ordem de Compra deverá ser retirada no setor de compras da Prefeitura Municipal de Itaipava, Praça da Bandeira, 1038, Centro na cidade de ITAÍ - SP, no prazo de 02 (dois) dias, contado a partir do recebimento.

3.1.3 O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da Ordem de Compra poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Itaipava.

3.1.4 A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Ordem de Compra no prazo previsto, implicará aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, conforme consta em edital.

3.2. A entrega dos produtos/fornecimentos deverá ser realizada nos locais indicados da Ordem de compra, emitidos pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Itaipava, devidamente acompanhada das notas fiscais ou notas fiscais/faturas correspondentes, no prazo estipulado neste Registro de Preços e nas quantidades indicadas.

3.3 A empresa adjudicatária responsabilizar-se-á pela quantidade, estado de conservação do(s) objeto(s) licitado(s) e entregue(s), especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

4.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da entrega dos produtos/fornecimentos, acompanhados da respectiva nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pelo setor de Compras da Prefeitura Municipal de Itaipava.

4.1.1 No texto da nota fiscal/fatura deverá constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, as marcas dos produtos, os valores unitários e totais e o número do processo que deu origem à aquisição (CONCORRÊNCIA Nº xxx, PROCESSO Nº FFF/FFFF).

4.1.2 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo ficará suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias.

4.2 O pagamento será efetuado no prazo constante em edital, após o encaminhamento das notas fiscais/faturas à Prefeitura Municipal de Itaipava.

4.2.1 O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a empresa adjudicatária efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias

4.3As despesas serão atendidas com recursos decorrentes das dotações orçamentárias vigente no exercício de

4.4 Fica a Prefeitura Municipal de Itaipava autorizada a descontar dos pagamentos do fornecedor as despesas decorrentes da análise e teste de controle de qualidade dos produtos;

CLÁUSULA QUINTA: DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

5.1 Ficam integrados a esta Ata de Registro, independente de transcrição os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento do FORNECEDOR DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: edital de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA Nº xx, PROCESSO Nº xxx/xxx e seus anexos, proposta da proponente vencedora, atas da sessão de credenciamento e processamento do(a) CONCORRÊNCIA, despacho do Agente de Contratação, homologação do processo licitatório e legislação pertinente à espécie.

5.2 será incorporada a esta Ata, mediante alterações qualquer modificação que venha a ser necessária durante sua vigência.

5.3 Conforme disposto no art. xx, da lei 14.133/21, os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial do município.

Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05

Site: www.itali.sp.gov.br – Email: licitar@itali.sp.gov.br – CEP. 18.730-112 – ITAÍ-SP.

Página 35 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

CLÁUSULA SEXTA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLIMENTO

6.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Itaipava, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo xxº da Lei Federal n. 14.133/21.

6.2 A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com multa de quantia correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta adjudicada, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

6.3 - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a Prefeitura ou a terceiros, decorrente da execução deste contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas, destruições parciais ou totais. A Prefeitura isenta-se de todas as reclamações que possam surgir referentes a este contrato, ainda que as mesmas sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica em sua execução.

6.4 - A CONTRATADA será passível das penalidades abaixo elencadas, ressalvados os motivos de força maior ou caso fortuito, que deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA à Prefeitura, sem prejuízo das sanções previstas no art. xx da Lei nº 14.133/21, aplicarão as seguintes multas:

6.5 - Pelo atraso na execução do contrato:

a) Multa 1% (um por cento) por dia de atraso no início da execução das obras, que incidirá sobre o valor da obrigação em atraso, até o limite máximo de 10% (dez por cento);

b) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato não cumprido;

c) Multa correspondente à diferença de preços resultante de nova licitação ou contratação direta, realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

6.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos recebimentos que a CONTRATADA tiver direito, competindo-lhe no caso de insuficiência de crédito, pagá-las no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação da Prefeitura.

6.7 - A multa prevista nesta seção não tem efeito compensatório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos que forem causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo, na execução dos fornecimentos objeto da contratação.

6.8 - No caso de inadimplência total, a CONTRATANTE, poderá optar pela convocação dos demais proponentes da licitação, obedecida sucessivamente à ordem de classificação na forma do art. xx da Lei nº 14.133.

Parágrafo Primeiro - Será facultada ao CONTRATANTE, aplicar à CONTRATADA, a seu exclusivo critério, quando a gravidade da falta assim justificar, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei:

a) advertência;

b) multa na forma prevista na Lei nº 14.133/21 ou no contrato;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração local pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Prefeitura pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência da presente Ata é de xxxxxxxx a contar da data da sua assinatura.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

ITAÍ - SP, xxx de xxxx de xxxx.

xxxxxx

CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxx

Representando a Empresa: xxxxxxxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

ANEXO 08 – FORMULÁRIOS DADOS CADASTRAIS

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS						
I) Dados da Empresa:						
Razão Social:						
CNPJ/MF:			Insc. Estadual:			
Endereço:					Número:	
Bairro			Complemento:			
Cidade			Estado:		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:						
Nome:						
RG		CPF:		Cargo/função:		
Endereço:					Número:	
Bairro:			Complemento			
Cidade:			Estado		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
III) Dados do representante legal que assinará a Ata de Registro de Preços ou a Contrato:						
Nome:						
RG		CPF:		Cargo/função:		
Endereço:					Número:	
Bairro:			Complemento:			
Cidade:			Estado		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
IV) Endereço e contato para envio da Ata de Registro de Preços para assinatura:						
Nome/Setor responsável						
Endereço:					Número:	
Bairro:			Complemento			
Cidade:			Estado		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
V) Dados bancário para pagamento:						
Banco:		Agência:		Tipo de Conta:		nº
VI) Quadro Societário:						
Nome	CPF:	RG:	Data nascimento	Cargo/função	Endereço completo	Email particular



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

ANEXO IX MINUTA - CONTRATO Nº ttt/tttt

CONTRATO Nº ttt/tttt

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAÍ E A EMPRESA XXXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de Itaipava, pessoa jurídica de direito público, sito a Praça da Bandeira, nº 1.038, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.200/0001-05, neste ato representado pelo Senhor Prefeito **José Ramiro Antunes do Prado**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade, RG nº xx.xxx.xxx-xx – SSP-SP, inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado neste município, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXX**, com sede na xxxxxxxx, nº xxxx, xxxxx, CEP: xxxxx, xxx, xxxxxx, registrada sob o CNPJ nº xx.xxx.75/2024-xx, representada neste ato, por seu representante legal, o senhor **aaaaaaa** portador da Cédula de Identidade (RG) nº 8h30eee e CPF Nº pppppppppppp a seguir denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Fornecimento devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei nº 14.133/01 de abril de 2.021 e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte, regida e consolidada pelas demais atualizações, e pelas condições que estipulam a seguir.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Contrato tem como origem o **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XX/XXXX**, instaurada pela **CONTRATANTE**, objetivando a contratação de empresa visando xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos realizarão após a entrega do objeto e após o recebimento das notas fiscais/faturas pelo Setor de Compras, de acordo com os recursos financeiros, pagamento em **até 30 (trinta) dias**.

PARAGRAFO PRIMEIRO

As notas fiscais eletrônicas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

PARAGRAFO SEGUNDO

As notas fiscais emitidas em nome da Prefeitura de Itaipava serão enviadas impreritavelmente na data de emissão e enviadas o arquivo XML e DANF (em PDF) para danf@itai.sp.gov.br, até às 13h (horário de Brasília), não aceitando notas emitidas com data posterior, sábado, domingo, feriado e feriado prolongado. A empresa se atentarà aos feriados municipais e estaduais.

CLAUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

Caso haja algum imprevisto ou fato superveniente que altere **significativamente** a correspondência entre os encargos do licitante vencedor e a remuneração por parte da Administração Pública, que impossibilite a entrega do objeto, e esse desequilíbrio não for dado causa pelo licitante, poderá ocorrer o realinhamento dos preços, desde que justificado e comprovado o aumento através de notas e/ou documentos fiscais, bem como comprovar a impossibilidade de adquirir o combustível de outro fornecedor.

PARAGRAFO PRIMEIRO

A comprovação, para efeitos de Realinhamento de Preços deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de Planilha de Custos, Lista de Preços de Fabricantes/Fornecedores, Notas Fiscais de aquisição alusivas à data da apresentação da Proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

PARAGRAFO SEGUNDO

O realinhamento será precedido de pesquisa prévia no mercado fornecedor, Banco de Dados, Índices ou Tabelas Oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de graduar a justa remuneração do fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do objeto do presente Contrato correrão por conta das dotações a seguir especificadas:

Ficha – xxx – XXXXXXXXXXXXXXXX

XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXX

XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXX

XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

A **CONTRATADA** é responsável pelo fornecimento do objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório e de acordo com os itens adjudicados e homologados a qual todos os documentos da licitação e especificação da **CONTRATANTE**, passa a fazer parte integrante do presente Contrato, independente de transcrição.

PARAGRAFO PRIMEIRO

A **CONTRATADA** é responsável direta e exclusivamente pela execução deste Contrato e consequentemente responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que na execução dele venha direta ou indiretamente a provocar ou causar para a **CONTRATANTE** ou para terceiros.

PARAGRAFO SEGUNDO

A **CONTRATADA** é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a refazer o que não atender as especificações exigidas, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes do fornecimento, tenham adulterado ou fornecidos os mesmos fora dos padrões exigidos.

PARAGRAFO TERCEIRO

A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

PARAGRAFO QUARTO

Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos serviços, objeto deste Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA

A empresa deverá realizar as entregas em até **xx horas**, contados do recebimento do Pedido emitido pelo Setor de Compras desta municipalidade. **As quantidades quando solicitadas deverão ser entregues no município impreritavelmente de segunda à sexta feira, no período das 8h às 17h no local determinado.**

PARAGRAFO PRIMEIRO

Os fornecimentos realizados ficarão sujeitos à substituição pelo fornecedor, desde que comprovada a deterioração dos mesmos, quando sua utilização ou que vierem errados do que fora solicitado na proposta da empresa vencedora e se constatada irregularidades no objeto contratual, o Contratado poderá:

PARAGRAFO SEGUNDO

Se disser respeito à validade ou qualquer tipo de irregularidade que não condiz com o que fora lícitado será rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

PARAGRAFO TERCEIRO

A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução contratado, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

CLÁUSULA SETIMA – DAS ALTERAÇÕES

Avenida Santo Antônio, nº 805 (pisso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05

Site: www.itai.sp.gov.br – Email: licitar@itai.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAI-SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO

No caso de prorrogação de prazo do contrato, deverá ser justificado e previamente autorizado pelo superior, de acordo com o Artigo 57 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento dos serviços, conforme Artigo 107 da Lei 14.133/21 e demais atualizações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

O prazo do contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até a data de **xx de xxxxx de xxxx**, podendo ser prorrogado se houver interesse do Município e for devidamente justificado e autorizado pela Autoridade Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS

Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devido em decorrências do presente Contrato, correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA SUB-CONTRATAÇÃO

A empresa contratada poderá subcontratar outras empresas para atender o objeto da licitação, ficando de sua inteira responsabilidade as obrigações com a empresa subcontratada.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRO – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA ou a execução do contrato;
- i) fraudar a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência pela falta do subitem “a” deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações prevista nos subitens “a” até “m”;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens “b” a “g” deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens “h” a “l”, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

13.7 Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

13.8 O processamento do PA não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos Administração Pública, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

PARAGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o subitem anterior será garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial dos contratos nos prazos ajustados, os contratantes poderão, garantida prévia defesa, além da rescisão do contrato, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei 14.133/21.

PARAGRAFO ÚNICO

PENAS:

- a) Multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor ofertado, cuja execução exceder os prazos pactuados, respeitados os limites da lei civil, recolhida no prazo de 10 (dez) dias da notificação;

Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista – Fone (14) 3761-0067 - CNPJ. 46.634.200/0001-05

Site: www.italai.sp.gov.br – Email: licitar@italai.sp.gov.br - CEP. 18.730-112 – ITAI-SP.

Página 39 de 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência Eletrônica nº 2/2026

Processo nº 36/2026

- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, contratual ou legal, que afete as condições ajustadas em favor do servidor, respeitados os limites da lei civil, recolhida no prazo de 10 (dez) dias da notificação;
- c) O somatório mensal das multas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sob pena de rescisão do mesmo;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
- f) Rescisão do contrato sem qualquer direito à indenização.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido por ambas as partes de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, assim como, livre de qualquer ônus nos seguintes casos:

- a) por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução;
- b) quando pela reiteração de impugnações efetuadas pela **CONTRATANTE**, ficar evidenciada a incapacidade da **CONTRATADA** de executar o objeto do presente contrato, ou dar continuidade ao mesmo;
- c) No caso de falência, concordata, liquidação ou dissolução judicial ou extrajudicial da **CONTRATADA**, ou ainda caso ocorra alteração em sua estrutura social, que prejudique ou impossibilite a execução do fornecimento contratado.
- d) Nos demais fatos elencados no artigo 78 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, consolidada pela Lei nº 8.883/94.
- e) Rescisão Contratual

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/23 e demais atualizações e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESOLUÇÃO

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/21, regida e consolidada pelas demais atualizações recorrendo à analogia aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CLÁUSULA DA ANTICORRUPÇÃO

Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

O responsável pela gestão deste contrato e fiscalização dos serviços será a Secretária xxxxxxxx, a Sr. xxxxxxxxxxxx, solicitante do objeto referente a esta CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA.

a) O responsável pela fiscalização deste Contrato e dos serviços prestados, será o Sr. xxxxxx, CPF nºxxxx, ocupante do cargo de xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI 13.709/2018.

21.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações -em especiais os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

21.3 As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

21.4 Em atendimento ao disposto na Lei nº13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, o **CONTRATANTE**, para execução de serviço objeto deste contrato, tem acesso aos dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

21.5 A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e, se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

21.6 A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **CONTRATANTE**, em até 24(vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

CLÁUSULAS VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro de Itaipava, Estado de São Paulo, como competente para dirimir quaisquer questões do presente Contrato, respondendo a parte vencida por todos os ônus decorrentes da demanda.

PARAGRAFO ÚNICO

E por estarem justos e contratados, assim o presente por si e seus sucessores em 03 vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença dastestemunhas abaixo arroladas.

Itaipava, xx de xxxx de xxxxx.

José Ramiro Antunes do Prado
PREFEITO MUNICIPAL
Contratante

Aaaaaa
XXXXXXXXXX.
Contratada

TESTEMUNHAS:

1 _____
RG.
2 _____
RG.



MUNICÍPIO DE ITAÍ

Circular I. SME-LC Nº 048 - Abertura de Processo Licitatório - Material Didático

PROCESSO 8479/2026



F53D36BC74A8A659

TIPO DE PROCESSO: Licitação

ASSUNTO: Abertura de licitação

ABERTURA: 08 de abril de 2026 às 12:20

SIGNATÁRIO Secretária da Educação

Acesse o link abaixo para consultar o processo

<https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/processos/F53D36BC74A8A659>



De: Secretária da Educação

Enviado por: Eduardo Nunes de Oliveira (eduardo.oliveira)

Para: Setor de Licitação (Organograma)

Data: 08 de abril de 2026 às 12:20

Circular, ETP, TR, DFD e Orçamentos em Anexo.

Anexo(s)

Circular I. SME-LC Nº 048 - Abertura de Processo Licitatório - Material Didático.pdf

ETP - Material Didático.pdf

TR - Material Didático.pdf

ROSTO EMAIL - ORÇAMENTO 1.pdf

ROSTO EMAIL - ORÇAMENTO 2.pdf

ROSTO EMAIL - ORÇAMENTO 3.pdf

ORÇAMENTO 1.pdf

ORÇAMENTO 3.pdf

ORÇAMENTO 2.pdf

DFD - Material Didático.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Itaí/SP, 08 de Abril de 2026.

CIRCULAR INTERNA SME/LC N ° 048/2026.

PARA: Setor de Licitação

DE: Secretaria Municipal da Educação

Assunto: Abertura de Processo Licitatório

Prezados(as):

Venho respeitosamente, através da presente, solicitar a Vossa Senhoria abertura de processo licitatório para **Contratação de Empresa para a aquisição de material didático voltado ao ensino infantil (Lote 01), sistema de ensino estruturado para o Ensino Fundamental anos iniciais (Lote 02), material didático complementar voltado ao SAEB (Lote 03) e material didático voltado à educação inclusiva (Lote 04), segmentados em lotes distintos por natureza e nível de ensino contendo assessoria pedagógica** para suprir as necessidades da Rede de Ensino Publica Municipal de Itaí.

Sem mais, aproveitando o ensejo, consignamos-lhe os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Elaine Bemfica de Oliveira Pinto
Secretária Municipal da Educação



MUNICÍPIO DE ITAÍ

PRACA DA BANDEIRA, Nº 1038 - CENTRO - CNPJ: 46.634.200/0001-05

ITAÍ/SP - CEP 18.730-029

FONE: 0800-090-6650



CÓDIGO DE ACESSO

082B8DC82BAA499F9A37F8AB83DDD4AC

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/082B8DC82BAA499F9A37F8AB83DDD4AC>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 2/2026

1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, I da Lei 14.133/2021)

Estudo Técnico Preliminar com o objetivo de avaliar e estudar a contratação de empresa especializada, por meio de sistema de registro de preços e **na modalidade concorrência, na forma eletrônica, com critério de julgamento técnica e preço, adotando-se a melhor relação entre técnica e preço, com julgamento pelo valor global por lote**, para o fornecimento de material didático voltado ao ensino infantil (Lote 01), sistema de ensino estruturado para o Ensino Fundamental anos iniciais (Lote 02), material didático complementar voltado ao SAEB (Lote 03) e material didático voltado à educação inclusiva (Lote 04), segmentados em lotes distintos por natureza e nível de ensino contendo assessoria pedagógica e recursos conforme condições, quantidades e exigências presentes nesse instrumento, para às necessidades da Prefeitura Municipal de Itaipava-SP.

2.1. DA JUSTIFICATIVA

Em relação ao Lote 01 (Sistema Estruturado de Ensino para a Educação infantil): A aquisição de materiais didáticos estruturados para a Educação Infantil constitui uma ação estratégica para a qualificação das práticas pedagógicas e para o fortalecimento das aprendizagens essenciais previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI) e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Considerando que essa etapa é responsável pela formação das bases cognitivas, socioemocionais, linguísticas e psicomotoras das crianças, torna-se imprescindível investir em recursos que promovam experiências educativas intencionais, significativas e alinhadas às necessidades desse público.

Os materiais destinados ao Lote 01 devem ser compreendidos como instrumentos pedagógicos fundamentais para a consolidação dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento — conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se. Esses recursos contribuem diretamente para a criação de um ambiente alfabetizador e investigativo, que estimule a criatividade, a curiosidade e o pensamento simbólico, ampliando repertórios culturais e favorecendo interações qualificadas entre crianças e professores. Ao oferecer propostas pedagógicas coerentes com as orientações normativas vigentes, os materiais garantem intencionalidade e progressão nas aprendizagens, respeitando as especificidades da faixa etária de 0 a 5 anos e promovendo avanços contínuos dos aspectos motores, cognitivos, linguísticos e socioemocionais.

A adoção de uma coleção didática completa e bem estruturada também fortalece o trabalho docente, uma vez que disponibiliza subsídios que qualificam o planejamento pedagógico, diversificam as metodologias de ensino e ampliam as oportunidades de vivências lúdicas, experimentais e interativas —



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

componentes essenciais para a educação infantil. Um conjunto didático consistente assegura a articulação adequada entre experiências, campos de aprendizagem e objetivos educacionais, potencializando o desenvolvimento integral das crianças.

Nesta análise, são apresentados os fundamentos pedagógicos, os benefícios esperados e os critérios técnicos que justificam a necessidade de aquisição da coleção didática destinada ao Lote 01, considerando as demandas específicas da rede e do público atendido. Dessa forma, reafirma-se que tal investimento não representa apenas a compra de materiais, mas sim uma ação estruturante para o fortalecimento da qualidade da Educação Infantil, promovendo inclusão, equidade e garantindo que todas as crianças tenham acesso a experiências educativas qualificadas desde o início de sua trajetória escolar.

Em relação ao lote 02 - Sistema de Ensino estruturado para ensino fundamental anos iniciais: A aquisição de um sistema estruturado de ensino para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental constitui uma medida estratégica para assegurar uma oferta educacional coerente, integrada e de alta qualidade. Trata-se de uma solução pedagógica completa, que articula materiais didáticos, proposta curricular, metodologias, recursos de apoio e orientações ao professor, garantindo maior eficiência, equidade e excelência no processo de ensino e aprendizagem em toda a Rede Municipal.

A necessidade de implementação de um sistema dessa natureza decorre da exigência de um material didático alinhado à Proposta Pedagógica da Rede, capaz de atender rigorosamente às diretrizes oficiais que estruturam a educação brasileira, especialmente a Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A BNCC estabelece os direitos de aprendizagem e o conjunto de competências e habilidades essenciais que todos os estudantes devem desenvolver ao longo da Educação Básica, orientando o trabalho pedagógico em sala de aula. Como destaca o documento oficial, ao definir tais competências, a BNCC reafirma que a educação deve promover valores e ações que contribuam para uma sociedade mais humana, justa e comprometida com a sustentabilidade, em consonância com a Agenda 2030 da ONU (Brasil, 2018).

Nesse contexto, a Rede Municipal prioriza a formação integral dos estudantes, valorizando não apenas o desempenho acadêmico, mas também o desenvolvimento socioemocional, a autonomia e a capacidade de enfrentar desafios contemporâneos. Assim, o material didático a ser adquirido deve estar alinhado à perspectiva de educação integral proposta pela BNCC, com atenção especial às três competências gerais de natureza socioemocional, que envolvem o autoconhecimento, a saúde emocional, a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos, a cooperação e a tomada de decisões responsáveis, éticas e inclusivas.

Para garantir que tais princípios se concretizem no cotidiano escolar, espera-se que o sistema estruturado apresente uma organização didática metodologicamente coerente, assegurando alinhamento interno entre os diferentes segmentos atendidos e respeitando os pilares pedagógicos compartilhados por esta Secretaria: pedagogia, afetividade e valores e princípios. Esses pilares orientam as práticas educacionais e são indissociáveis dos processos de aprendizagem, uma vez que consideram não apenas o conteúdo ensinado, mas a forma como se ensina, para quem se ensina e o significado da aprendizagem em cada fase da vida escolar.

O plano curricular da coleção a ser implantada deve estar atualizado e integrado à proposta pedagógica da Rede tanto para a Educação Infantil quanto para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, assegurando continuidade entre etapas e progressão das aprendizagens. Para os Anos Iniciais, é desejável que o material valorize a articulação com experiências prévias e promova múltiplas formas de acesso ao conhecimento, contemplando situações lúdicas, investigativas e contextualizadas. A BNCC enfatiza que essa articulação deve prever sistematização progressiva das aprendizagens, desenvolvimento de novas formas de relação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

com o mundo, formulação de hipóteses, testagem, refutação e construção ativa de conhecimentos (Brasil, 2017), aspectos essenciais para o processo formativo dos estudantes.

O material didático a ser adquirido deve apresentar os objetos de conhecimento de forma dinâmica e interativa, favorecendo o planejamento docente e atribuindo significado às aulas. Para isso, requer uma organização que contemple apresentação conceitual e formal dos conteúdos, seguida de atividades sistematizadas que permitam ao estudante consolidar as aprendizagens. A proposta pedagógica também deve incluir momentos de retomada e autoavaliação, além de integrar o desenvolvimento socioemocional aos diferentes contextos trabalhados nas unidades. Considerando a organização pedagógica deste município, que trabalha com períodos bimestrais/trimestrais, o material deve ser estruturado em 4 volumes, contemplando as 40 semanas letivas.

Para o 1º ano do Ensino Fundamental, a Secretaria ressalta a necessidade de um material que assegure a apropriação do sistema alfabético de escrita. Essa etapa exige que as crianças estabeleçam as relações entre fonemas e grafemas, desenvolvendo consciência fonológica, percepção dos sons da fala e sua correspondência na escrita. Nesse sentido, a proposta pedagógica deve ser fundamentada no método fônico, com ensino explícito e sistemático das correspondências fonográfêmicas, em uma progressão gradual e com dificuldades crescentes.

A fim de potencializar o engajamento dos estudantes, espera-se que o projeto gráfico contemple personagens que apoiem o trabalho com o método fônico, favorecendo a associação entre som e representação gráfica, além de reforçarem valores e habilidades socioemocionais. Na fase de transição da Educação Infantil para os Anos Iniciais, o sistema também deve disponibilizar livros paradidáticos de literatura alinhados ao projeto gráfico e pedagógico adotado.

Em termos de suporte ao professor, o sistema estruturado deverá oferecer um Manual do Professor impresso, equivalente ao material do estudante e organizado com fundamentação teórica, proposta pedagógica, pilares pedagógicos, organização do sistema, conteúdos programáticos e orientações detalhadas para condução das atividades.

Por fim, o sistema de ensino a ser implantado deve garantir integração e transversalidade com os demais materiais pedagógicos utilizados pela Rede, incluindo livros didáticos e paradidáticos, de forma complementar e não excludente. Recomenda-se, preferencialmente, a disponibilização do mesmo material adotado na rede privada, assegurando condições equitativas de ensino-aprendizagem aos estudantes da rede pública. A solução deverá cumprir os parâmetros e requisitos pedagógicos estabelecidos por este Departamento Municipal de Educação, conforme as especificações técnicas definidas neste documento.

Em relação ao lote 03 – Materiais complementares para o SAEB – 1 ao 5º ano: A aquisição de materiais complementares destinados à preparação para o Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) configura uma ação estratégica para o fortalecimento das aprendizagens essenciais e para o aprimoramento dos indicadores de qualidade educacional da Rede Municipal. Os resultados do SAEB constituem-se como o principal instrumento nacional de acompanhamento da educação básica, permitindo diagnósticos precisos, identificação de desigualdades, definição de prioridades e orientação de políticas públicas em âmbito municipal, estadual e federal.

Diante desse cenário, torna-se fundamental que a Rede disponha de recursos pedagógicos que ampliem as oportunidades de aprendizagem, apoiem o planejamento docente e subsidiem intervenções didáticas alinhadas às habilidades avaliadas. A homologação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), em 2017, consolidou um conjunto de aprendizagens essenciais, articuladas às Matrizes de Referência do SAEB



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

(2022), reforçando a necessidade de materiais que dialoguem diretamente com as competências e habilidades previstas nesses documentos.

Elevar a qualidade educacional exige a oferta de condições pedagógicas adequadas, que permitam aos docentes atuar de forma intencional e alinhada às demandas diagnósticas da Rede. Nesse sentido, a proposição deste lote busca garantir materiais didáticos capazes de apoiar o professor na remediação de defasagens, na consolidação das aprendizagens e na preparação dos estudantes para as avaliações externas. Assim, torna-se necessária a aquisição de kits complementares para estudantes do 1º ao 5º ano, compostos por livros consumíveis de Língua Portuguesa e Matemática, com volumes organizados por ano escolar. Para os professores, o material deve incluir: versão miniaturizada do livro do aluno; manual de orientações pedagógicas fundamentadas em referências teórico-metodológicas; materiais digitalizados; sugestões de planejamento anual estruturadas semanalmente; instrumentos de avaliação; simulados com devolutivas interpretativas; relatórios para gestores; e oferta de formações e assessoria pedagógica. Esses elementos são essenciais para a condução de um trabalho pedagógico integrado e com impacto efetivo nas aprendizagens.

A coleção deve ampliar o engajamento dos estudantes e favorecer práticas inovadoras de ensino, incorporando trilhas de aprendizagem e recursos alinhados a princípios de gamificação, sem depender de jogos impressos, mas utilizando estratégias, desafios e seções que aproximem o percurso pedagógico da linguagem contemporânea e das culturas juvenis. O uso de plataformas digitais com acompanhamento de desempenho e relatórios individuais é desejável, considerando sua relevância para a análise das trajetórias de aprendizagem e para o replanejamento docente.

No componente de Língua Portuguesa, prioriza-se o desenvolvimento das capacidades de leitura e escrita como práticas sociais. Assim, o material deve articular diversos gêneros textuais e campos de atuação, mobilizando múltiplas habilidades por meio de sequências que partem de textos-base e estimulam a interpretação, análise, inferência e argumentação, de forma integrada às matrizes do SAEB e às competências da BNCC. Da mesma forma, deve incentivar o contato com textos de diferentes esferas de circulação, ampliando a compreensão das funções sociais da leitura e da escrita.

Para Matemática, a coleção deve priorizar o letramento matemático, entendido como a capacidade de formular, empregar e interpretar a matemática em diferentes situações. As atividades devem contemplar resolução de problemas em contextos reais, raciocínio lógico, comunicação matemática, representação e argumentação, articulando objetos de conhecimento aos eixos cognitivos do SAEB. As trilhas devem favorecer o entendimento das relações entre habilidades, permitindo que os estudantes reconheçam conexões entre conceitos e ampliem sua autonomia intelectual.

É fundamental que o material apresente progressão de complexidade ao longo das atividades, incluindo momentos de retomada e autoavaliação, favorecendo a consolidação das aprendizagens e permitindo ao professor identificar avanços e necessidades de intervenção. A organização das sequências deve respeitar intencionalidade pedagógica, oferecendo subsídios claros para o planejamento docente.

Os livros do professor devem destacar, de forma acessível e sistematizada, os códigos das habilidades SAEB e BNCC presentes em cada atividade, além de oferecer respostas comentadas, explicações conceituais, fundamentação teórica, referências aos documentos oficiais, orientações metodológicas, encaminhamentos didáticos e modelos de registro avaliativo. O acesso à obra digitalizada e às plataformas de resultados — inclusive com mapeamentos gamificados, caso disponíveis — é considerado um diferencial para apoiar práticas pedagógicas mais assertivas.

Por se tratar de material com finalidade de fortalecer a aprendizagem e apoiar a preparação dos estudantes para avaliações externas, a avaliação deve ser compreendida como processo contínuo, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

possibilita monitorar trajetórias, reconhecer avanços e ajustar estratégias de ensino sempre que necessário. O material deve contribuir para que professores e gestores tenham clareza sobre o desenvolvimento dos estudantes, tornando o acompanhamento pedagógico mais preciso e efetivo.

Por fim, considerando que a assessoria pedagógica qualifica o uso do material e promove melhorias significativas na prática docente, a empresa contratada deverá ofertar, sem custos adicionais, um conjunto de ações formativas alinhadas ao material, contemplando oficinas de desenvolvimento profissional, orientações metodológicas, estudos de caso, suporte em avaliação e monitoramento e apoio ao gestor na tomada de decisões estratégicas. Esses serviços são indispensáveis para garantir que o material complementar seja utilizado de forma intencional, coerente e orientada para resultados concretos.

Em relação ao Lote 04 (Material voltado à educação inclusiva): O atendimento às crianças que apresentam diferenças no ritmo ou no modo de desenvolvimento requer práticas pedagógicas cuidadosamente estruturadas e baseadas na personalização do ensino. Em muitos casos, o início da trajetória escolar é marcado por descompassos no desenvolvimento neurobiológico, que podem impactar diretamente a aquisição das habilidades fundamentais. Mesmo quando não há diagnóstico formal, é essencial que a Rede de Ensino disponha de recursos capazes de garantir, desde cedo, intervenções pedagógicas adequadas que favoreçam o desenvolvimento integral e permitam que cada criança supere barreiras e avance de acordo com seu próprio ritmo.

A BNCC orienta que a Educação Infantil deve garantir experiências educativas significativas, ancoradas na interação, no brincar e na exploração do ambiente. Esses princípios sustentam a organização do trabalho pedagógico por meio dos direitos de aprendizagem — Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se — que devem alcançar todas as crianças, inclusive aquelas com atrasos no desenvolvimento ou com necessidades educacionais diferenciadas. Além disso, a BNCC destaca a importância de práticas pedagógicas que respeitem a singularidade do estudante e assegurem condições de equidade, conforme previsto também na Lei Brasileira de Inclusão (LBI), que determina a promoção de estratégias de acessibilidade, diferenciação curricular e personalização do ensino.

Diante dessas normativas, o material desejado por esta Rede de Ensino deverá apoiar intervenções estruturadas, garantindo que a criança desenvolva habilidades precursoras essenciais para o avanço nos processos seguintes de alfabetização e escolarização. Para isso, torna-se indispensável que o recurso se articule aos cinco Campos de Experiência da BNCC — O Eu, o Outro e o Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações — de forma integrada, favorecendo o desenvolvimento cognitivo, socioemocional, psicomotor, linguístico e perceptivo.

O material almejado pela Rede deve também apoiar o professor na compreensão das habilidades ainda não consolidadas, priorizando uma abordagem que identifique níveis de desenvolvimento com clareza. Referenciais amplamente utilizados na educação especial, como o Inventário Portage Operacionalizado (IPO), que organiza o desenvolvimento infantil em áreas como socialização, motricidade, cognição, linguagem e autocuidado, reforçam a importância de instrumentos que permitam ao docente observar, diagnosticar, planejar e intervir de modo preciso e individualizado [08].

Além disso, é desejável que esse material ofereça:

- Avaliação diagnóstica estruturada, capaz de identificar potencialidades, barreiras e habilidades já desenvolvidas;
- Instrumentos de acompanhamento contínuo, registrando avanços, dificuldades e necessidades de replanejamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- Plano Educacional Individualizado (PEI), orientando objetivos, metas e estratégias pedagógicas personalizadas;
- Relatórios sistematizados, que permitam acompanhar o desenvolvimento e dialogar com a família e a rede de apoio;
- Manual do professor, com explicações conceituais, fundamentos metodológicos, orientações práticas e quadros de habilidades;
- Instrumentos destinados à família, fortalecendo a corresponsabilidade no processo educativo e promovendo acessibilidade atitudinal.

Da perspectiva metodológica, o material desejado por esta Rede deve permitir que o estudante avance por níveis de aprendizagem, respeitando sua singularidade e assegurando progressão contínua. Essa organização é fundamental para estudantes com atraso no neurodesenvolvimento, uma vez que as habilidades iniciais precisam ser desenvolvidas antes que etapas posteriores possam ser consolidadas. Assim, espera-se que o recurso possibilite ao docente trabalhar com flexibilidade e clareza, escolhendo intervenções alinhadas ao perfil individual do estudante e garantindo equidade no acesso ao currículo.

Para apoiar o uso adequado do material, é igualmente importante que a solução esteja acompanhada de formação e assessoria pedagógica, orientando docentes e equipes escolares sobre fundamentos legais, procedimentos metodológicos, práticas inclusivas e estratégias de personalização. A jornada formativa indicada no documento demonstra a relevância de preparar operadores do método para atuar com segurança e precisão pedagógica, ampliando o impacto das ações realizadas em sala de aula.

Em síntese, o material desejado por esta Rede de Ensino deve oferecer um conjunto estruturado de ferramentas pedagógicas, alinhadas à BNCC e à LBI, capazes de apoiar o desenvolvimento integral das crianças com demandas educacionais diferenciadas. Trata-se de um recurso essencial para garantir equidade, ampliar as oportunidades de aprendizagem, fortalecer o trabalho docente e assegurar que cada criança tenha acesso a um percurso educacional que respeite sua singularidade, suas necessidades e seu ritmo de desenvolvimento.

2.1. DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) no presente caso vai ao encontro do que preconiza a LEI Federal 14.133:2021, haja vista que dada a natureza da Ata de Registro, permitirá maior flexibilidade durante sua vigência, garantindo que o volume de materiais seja aderente a real necessidade no momento da contratação.

Cabe ressaltar que a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.2. Vigência do Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano (12 meses), e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme dispõe a Lei 14.133/2021.

2.1. Da Adesão à Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos não participantes, na figura de “carona”, respeitados os limites e procedimentos legais.

3 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (art. 18, § 1º, II da Lei 14.133/2021)

Não consta, o PCA está sendo elaborado.

Os gastos previstos encontram-se dentro do PLANO PLURIANUAL, assim como na Lei Orçamentária Anual (LOA) – Lei Municipal nº 2131/2024.

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, III da Lei 14.133/2021)

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

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

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

4.4. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, haja vista que há a necessidade do menor número possível de fornecedores visando evitar conflitos na gestão de prazos de entrega dos materiais a serem fornecidos. Não há viabilidade para formação de consórcios, visto que a estrutura da solução que engloba o material e seus serviços é única no lote, não cabendo tal formação para fornecimento de objeto reforçada a concepção de que raízes técnicas estão demasiadamente correlacionadas ao ponto de ser impossível delimitar responsabilidades, tarefas e ações a mais de um fornecedor; perda de eficiência na gestão do contrato.

4.5. Garantia da Contratação: Será exigida a garantia da contratação de que tratam os dispositivos legais aplicáveis, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.6. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

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

4.10. Requisitos de Segurança

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

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

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

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

4.15. Requisitos Sociais

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

4.17. Requisitos Ambientais

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

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

4.20. Requisitos Culturais

4.21. Toda a documentação produzida e/ou fornecida pela Contratada referente ao objeto deverá estar no idioma português-BR, de forma clara e objetiva, exceto os materiais de língua inglesa.

4.22. Requisitos Temporais

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

4.24. O prazo de entrega dos materiais será de até 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento (nota de empenho).

4.25. Requisitos dos materiais

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

4.27. Os materiais devem ser adequados às necessidades específicas de cada Secretaria e escola, considerando a faixa etária dos alunos e as características pedagógicas das instituições.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

4.29. A aquisição de livros impressos deve garantir a durabilidade, o conteúdo pedagógico adequado às faixas etárias e o alinhamento às metas estabelecidas pela BNCC. Os livros deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações de formato físico, linguagem acessível e adequação pedagógica.

4.30. Vistoria: Não se aplica ao presente objeto a necessidade de vistoria técnica no local.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (art. 18, § 1º, IV da Lei 14.133/2021)

O dimensionamento do objeto (volumetria), teve por base uma análise técnica em relação ao volume de professores e alunos que serão atendidos pelo projeto.

A quantidade unitária de cada item é representada pela soma do número de alunos e professores.

BASE DE DADOS	QUANTIDADE
a. Número de alunos compreendidos pelo Projeto	2868
b. Número de Professores compreendidos pelo Projeto	166
Volume total (a+b)	3034

Para definição das quantidades estimadas foram analisados consumos registrados no certame anterior bem como as demandas efetivas das unidades durante o período de vigência da contratação passada.

Tendo em vista o aumento da demanda e a necessidade de evitar desabastecimento, aplicou-se um acréscimo de 15% sobre quantitativo, em observância aos princípios da razoabilidade e do planejamento.

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

LOTE 01– SISTEMA ESTRUTURADO DE ENSINO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL					
Item	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Material para aluno Educação Infantil Faixa etária 0 a 1 ano e 7 meses Material semiestruturado, em espiral; 33x24; contendo material complementar com práticas sensoriais e de experimentação medindo	Kit aluno	121	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

	33x24; acompanhado de objetos educacionais digitais em plataforma digital; Plataforma digital contendo livro didático do aluno digitalizado; 2 livros paradidáticos; diário escolar com campos para descrição das necessidades fisiológicas; Coleção da família com 12 fascículos para trabalho de integração família escola; régua de crescimento para desenvolvimento de atividades diversas; acondicionados em embalagem com alça.				
2	Material para aluno Educação Infantil Faixa etária 1 ano e 8 meses a 2 anos e 11 meses. Material semiestruturado, em espiral; 33x24; contendo material complementar com práticas sensoriais e de experimentação medindo 33x24; acompanhado de objetos educacionais digitais em plataforma digital; Plataforma digital contendo livro didático do aluno digitalizado; 2 livros paradidáticos; diário escolar com campos para descrição das necessidades fisiológicas; Coleção da família com 12 fascículos para trabalho de integração família escola; régua de crescimento para desenvolvimento de atividades diversas; acondicionados em embalagem com alça.	Kit aluno	220	R\$	R\$
3	Guia de Práticas Pedagógicas Um guia para professor oferecendo subsídios didático pedagógicos para desenvolvimento do trabalho em sala de aula. O guia deve conter: fundamentação teórica, itinerários pedagógicos, sugestões diversas, orientações didáticas, sugestões de avaliação, reprodução	Kit professor	191	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

	do material do aluno com espaço para anotações.				
4	Sistema Estruturado de ensino para Ensino Infantil para alunos de 3 anos. COMPOSTO POR: 2 livros anuais (1 para casa semestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, 2 literaturas: contos clássicos. Acabamento PUR. Dimensão (L x A) 31 x 22,5 cm; Capa Cartão 300g, Offset 120g 4x4. LITERATURA: 2 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades.	Kit aluno e professor	148		
5	Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 4 anos. COMPOSTO POR: 4 livros anuais (1 por bimestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, 4 literaturas: contos clássicos . Espiral em PVC. Dimensão (L x A) 31 x 22,5 cm; capa Cartão 300g, Offset 120g 4x4 LITERATURA: 4 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades.	Kit aluno e professor	433		
6	Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 5 anos. COMPOSTO POR: 4 livros anuais (1 por bimestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e	Kit aluno e professor	433		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

numerais, contos clássicos. Espiral em PVC. Dimensão (L x A) 31 x 22,5 cm; capa Cartão 300g, Offset 120g 4x4 LITERATURA: 4 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades.				
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$

LOTE 02– MATERIAL DIDÁTICO – SISTEMA DE ENSINO ESTRUTURADO (Ensino Fundamental – Anos iniciais)						
Item	Nível de Ensino	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 1º ano Alfabetização / Padrão. COMPOSTO POR: 4 volumes bimestrais. Espiral em PVC, 22,0 x 30,0. Offset 4x4, capa cartão 300g. Paradidático 4 literaturas e Livro do Professor. Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º ano), avaliações processuais bimestrais; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	411		
2		Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental	Kit aluno e professor	435		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

		2º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º anos), avaliações processuais bimestrais; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.				
3		Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 3º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º anos), avaliações processuais bimestrais com correção automática via QRCode; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	427		
4		Material didático – Sistema de	Kit aluno e	432		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

		Ensino para o Ensino Fundamental 4º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º anos), avaliações processuais bimestrais com correção automática via QRCode; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	professor			
5		Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 5º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º anos), avaliações processuais bimestrais com correção automática via QRCode; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	432		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

		resultados e assessoria pedagógica.				
VALOR TOTAL DO LOTE						

LOTE 03– MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR SAEB QUE ATENDA AS NOVAS MATRIZES DO SAEB, PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS					
Item	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	KIT DO ALUNO – 1º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 1º 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 100 página, cor 4/4 cores . - Acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	411		
2	KIT DO ALUNO – 1º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 1º 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 100 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com	Kit aluno e Professor	411		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

	cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.				
3	KIT DO ALUNO – 2º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 2º 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 100 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	435		
4	KIT DO ALUNO – 2º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 2º 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 100 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura	Kit aluno e Professor	435		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

	de QrCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.				
5	KIT DO ALUNO – 3º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 3º 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 110 páginas, cor 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QrCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	427		
6	KIT DO ALUNO – 3º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 3º 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 110 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QrCode, corrigidas em plataforma digital. 1	Kit aluno e Professor	427		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

	SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.				
7	KIT DO ALUNO – 4º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 4º 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 110 páginas, cor 4/4 cores , 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	432		
8	KIT DO ALUNO – 4º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 4º 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 140 páginas, cor 4/4 cores, 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA -	Kit aluno e Professor	432		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

	Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.				
9	KIT DO ALUNO – 5º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 5º 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 110 páginas, cor 4/4 cores, 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; Correção TRI para 5º ano; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	432		
10	KIT DO ALUNO – 5º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 5º 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 140 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA -	Kit aluno e Professor	432		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

	Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; Correção TRI para 5º ano; plataforma de resultados.				
11	KIT MANIPULATIVO MATEMÁTICA ENSINO FUNDAMENTAL CONTENDO - ábaco, atividades para matemática financeira, geoplano para desenvolvimento de habilidades matemáticas etc.	Kit aluno e Professor	86		
VALOR TOTAL				R\$	

LOTE 04– MATERIAL DIDÁTICO – Educação Inclusiva (Ensino Infantil)

Item	Nível de Ensino	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Ensino Infantil	Material didático complementar voltado a educação especial inclusiva para o Ensino Infantil, contemplando manual do professor, material de orientação da família, e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	200		
VALOR TOTAL DO LOTE						

6 - LEVANTAMENTO DO MERCADO (art. 18, § 1º, V da Lei 14.133/2021)

O levantamento de mercado, conforme o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foi realizado através de plataformas de compras e orçamentos previamente fornecidos, assim identificando potenciais fornecedores. Dessa forma, os produtos a serem adquiridos encontram-se disponíveis no mercado, permitindo assim que haja competitividade e consequentemente preços mais atrativos para administração pública, atendendo assim as necessidades da rede municipal, justificando, assim, sua compra.

7 - ESTIMATIVA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, VI da Lei 14.133/2021)

O valor estimado será projetado com base em pesquisa de mercado, o mais próximo possível da realidade de mercado com fornecedores do ramo, conforme segue:

Rua: Higino Antunes do Prado, 1408, Florentino Dognani CEP: 18732-032- Itaí - SP
Telefone:08000906653- Ramal 400 – E-mail: educa@itai.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

7.1. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade concorrência, na forma eletrônica, com critério de julgamento técnica e preço, adotando-se a melhor relação entre técnica e preço, com julgamento pelo valor global por lote.

Julgamento da proposta:

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

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

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

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

Deverá constar do termo de referência a realização de fase de amostras, a ser apresentada pelo licitante vencedor de cada lote, com roteiro específico de comprovação dos requisitos.

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

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

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de no mínimo 10%] do [valor total estimado da contratação].

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

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, § 1º, VII da Lei 14.133/2021)

LOTE 01 - Material para aluno Educação Infantil Faixa etária 1 ano e 8 meses a 2 anos e 11 meses.

É desejável que o material atenda minimamente a organização em 5 unidades temáticas que correspondam ao conteúdo a ser ministrado em 4 bimestres ou dois semestres, volume único, no formato horizontal, com escrita em CAIXA ALTA em virtude dos processos de alfabetização. Apresentando contribuições para as práticas pedagógicas com as crianças bem pequenas. Assumindo os conceitos de cuidar, educar, e brincar como fio condutor do ensino, promovendo a aprendizagem e o desenvolvimento integral das crianças, exaltando o papel da família e dos docentes como fundamental nesse processo. Medindo 33x24; 4x4 cores e acabamento espiral plástico armazenados em embalagem com alça. Deve conter materiais de apoio como: diário escolar com destaque às necessidades fisiológicas, pranchas de experimentação sensoriais e texturas; régua do crescimento, livros paradidáticos com as histórias: "Regina e o Mágico" e o "Palhaço diferente"; coleção da família com 12 fascículos com diferentes temáticas.

O material deve possuir ainda uma variedade de gêneros textuais alinhados a faixa etária, canções, atividades que estimulem e promovam o desenvolvimento psicomotor e o raciocínio lógico oferecendo às crianças pequenas experiências e vivências que as constituam como sujeito histórico e social, ativo, participativo e com aprendizagem e desenvolvimento próprios à sua faixa etária. O material didático deverá ser condizente com a proposta pedagógica do município, assim como atender os direitos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

aprendizagem e desenvolvimento bem como os 5 campos de experiências previstos na Base Nacional Comum Curricular.

ITEM 3- Guia de Práticas Pedagógicas

O Guia de Práticas pedagógica, deverá ser ofertado sem custo adicional, contendo as mesmas características do material do aluno com orientações didáticas, indicação dos campos de experiência e objetivos de aprendizagem acompanhado no início do livro com fundamentação teórica, apresentação da coleção, estrutura da coleção e unidades temáticas, descrição das seções, sugestões de uso e ampliação, referências, orientações específicas das unidades.

Item 4 Educação Infantil 3, 4 e 5 anos

De forma geral, a estrutura e organização da educação Infantil deve pautar-se num trabalho articulado com os contos clássicos (literatura), sendo abordados como uma visão de Projetos de Leitura vivenciado ao longo das atividades do material base. Contemplando atividades que oportunizem o diálogo com outros componentes curriculares. Que ao final dos volumes apareçam sugestões das principais datas comemorativas presentes no calendário nacional, para que seja realizado um trabalho de resgate de nossas memórias culturais. Esteja presente também quando necessário um material de apoio destacáveis, e vezes adesivos que contribua para o desenvolvimento da coordenação motora grossa/fina dos alunos.

3 anos

Material estruturado em 2 (dois) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada semestre com impressão colorida em papel de gramatura superior ao sulfite, acondicionados em pasta plástica com elástico. Composto por atividades, textos, fotos, ilustrações, datas comemorativas, material de apoio, cartazes do alfabeto e numerais, livro de literatura de contos clássicos devem acompanhar o material base. Para atender nossa demanda, é desejável os seguintes contos: Soldadinho de Chumbo e João é de Feijão.

4 anos

Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, medindo 20,5 x 27,5, cartão 250, com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Cada volume composto por atividades, textos, fotos, ilustrações, datas comemorativas, material de apoio, cartazes do alfabeto e numerais, livro de literatura de contos clássicos devem acompanhar o material base. Para atender nossa demanda, é desejável os seguintes contos: Chapeuzinho Vermelho, O Gato de Botas, Cinderela e a Nova Roupas do Rei.

5 anos

Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, medindo 20,5 x 27,5, cartão 250, com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Cada volume



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

composto por atividades, textos, fotos, ilustrações, datas comemorativas, material de apoio, cartazes do alfabeto e numerais, e livro de literatura de contos clássicos. Para atender nossa demanda, é desejável os seguintes contos: O Patinho Feio, Rapunzel, A Bela e a Fera e o Mágico de Oz.

Manual do Professor

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

CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES

O material deverá apresentar: 2 cartazes com letras e números para ampliação das propostas de aprendizagem; régua do crescimento para trabalho com diferentes campos de experiências; livros paradidáticos os mesmos dos estudantes; Coleção da família.

LOTE 02 - Material didático (sistema estruturado de ensino) para alunos do Ensino Fundamental anos iniciais.

Ensino Fundamental

Material específico para alfabetização

Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Contendo os componentes curriculares integrados de (Português, Matemática, Ciências, História e Geografia). Que trabalhe explicitamente com a alfabetização pelo método fônico priorizando a aquisição do sistema convencional de escrita e o desenvolvimento dessas habilidades nas práticas sociais que envolvem a língua. Os volumes devem ser acompanhados de cartazes do alfabeto e livro de literatura vinculado às atividades do material base. Ao final dos volumes ser presente materiais de apoio contendo letras móveis, imagens vinculadas as atividades e jogos para recorte, adesivos e material complementar. A utilização deste material, poderá ser realizada em substituição ao 1º ano regular, ou quando por decisão da Secretaria de Educação no trabalho com alunos que estejam em anos avançados e não tiveram seus processos cognitivos consolidados.

Anos Iniciais (2º ao 5º)

Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, medindo 20,5 x 27,5, cartão 300g, com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Os volumes apresentados devem conter os componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Geografia e História integrados. Propiciando um trabalho que introduza o aluno nas linguagens oral e escrita. A leitura e a escrita da linguagem matemática devem ser entendidas como ato de compreender, interpretar e transformar para reconhecê-las como parte integrante da vida. A história, geografia e ciências devem apresentar suas contribuições específicas de forma contextualizada. Todos os capítulos (unidades) devem possuir teoria, atividades vinculadas às unidades temáticas, e estas poderão ser trabalhadas em sala de aula ou como tarefa de casa. As seções e boxes devem ser organizadas com o intuito de implementar coerentemente os encaminhamentos didáticos metodológicos dentro do material. Essas unidades temáticas devem ser estruturas nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática em quatro temas centrais que serão trabalhados ao longo do volume, contemplando atividades que se relacionem com elas e levando o aluno a ampliar seu conhecimento respeitando sua identidade e evolução pessoal. Já em Ciências, Geografia e História espera-se uma organização de duas unidades com seus subtemas. Essa organização tem um olhar para o tempo de hora/aula prevista em nossa grade curricular e assim deve ser compatível com outras atividades inerentes ao ambiente escolar.

Material de apoio: ao final dos volumes deve constar anexos cartonados em gramatura superior ao sulfite, que ofereça um material de apoio aos alunos já nos primeiros anos do ensino fundamental com letras do alfabeto, obras de artes de pintores reconhecidos, numerais, miniatura de moeda corrente, figuras geométricas, recortes alusivos a datas comemorativas.

Manual do Professor

Deverá seguir as mesmas características do aluno, contemplando expectativas de respostas e resoluções na quinta cor, apresentando propostas detalhadas do que é abordado naquela aula e como o professor poderá trabalhar, sugestões de aula a aula com orientações para ampliar o trabalho docente. Conceituação teórica histórica, estrutura do material, quadro de conteúdos, objetos do conhecimento, indicações das habilidades da BNCC, espaço para anotações do professor e referências bibliográficas.

DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS DE ASSESSORIA

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

a) Implantação:

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

b) Reuniões com gestão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

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

c) Visitas de acompanhamento:

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

d) Formação continuada:

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

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

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

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

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

PORTAL EDUCACIONAL

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- b) Possibilidade de enturmar alunos e docentes para que possam utilizar as ferramentas disponíveis;
- c) Fácil acesso via plataforma a atividades síncronas e assíncronas;
- d) Acesso a banco de questões que auxiliam o professor na montagem e organização de atividades;
- e) Acesso a ferramenta de planejador de aulas on-line, com o objetivo de otimizar o tempo e ampliar as possibilidades na organização de cada aula;
- f) Possibilidade de relatório quantitativo de acessos na plataforma, para o acompanhamento sistemático da utilização pelo corpo docente e discente;
- g) Possibilidade de envio de mensagens e recados institucionais gerais e específicos por meio da plataforma;
- h) apresentar mapeamento da BNCC da computação relacionado ao material didático.
- i) Possibilidade de alteração de perfil quando necessário, sendo as opções: professor, gestor e administrador;
- j) Apresente vídeos tutoriais de uso das ferramentas presentes na plataforma; e
- k) Apresente política de privacidade aos usuários.

LOTE 03 - Material didático complementar para o SAEB – 1º ao 5º 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, as orientações das novas Matrizes de Referência do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica – SAEB (2022) alinhada à BNCC e organizada de acordo com eixos do conhecimento para o 1º ao 5º ano, apresentando também uma subdivisão em eixos cognitivos. As habilidades devem ser desenvolvidas a partir da leitura de textos pertencentes a variados gêneros, vinculados a diversas esferas de circulação social.

Materiais:

Os livros da coleção Língua Portuguesa, devem ser estruturados da seguinte forma: Cada livro deve ser estruturado em trilhas sequenciais simulando as fases de jogo, as fases devem ser estruturadas por meio das práticas de linguagem estabelecidas pela BNCC, relacionadas aos campos de atuação definidos para cada ano do Ensino Fundamental. As atividades propostas devem ser apresentadas na perspectiva de jogos, conforme justificado acima, que favorece o engajamento e a autonomia dos estudantes, e são 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

da faixa etária, apresentando uma linguagem alinhada as culturas juvenis valorizando os conhecimentos prévios dos estudantes. Ao final de cada três etapas, deve constar uma que possa verificar aprendizagem das habilidades trabalhadas no próprio livro, contendo questões objetivas e/ou dissertativas.

A coleção de Língua Portuguesa deve incluir livros para o aluno (um volume por ano) e quatro instrumentos avaliativos impressos para aplicação no final do trabalho com um grupo de habilidades experienciadas em sala. As avaliações devem ser enviadas separadamente do livro do aluno, garantindo fidedignidade aos dados mensuráveis. As avaliações devem ser referentes ao conteúdo trabalhado, sendo essas indicadas no manual do professor em que momento é mais adequado sua aplicação. No mínimo um simulado SAEB 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.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS LIVROS COLEÇÃO DE MATEMÁTICA

A Coleção de Matemática deve ser estruturada conforme as novas Matrizes de Referência do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica – SAEB (2022) alinhada à BNCC e organizada de acordo com os eixos do conhecimento para o **1º ao 5º ano**, apresentando também uma subdivisão em eixo cognitivo.

As atividades devem ser organizadas com princípios de gamificação proporcionando maior ludicidade, desenvolver as habilidades por meio do trabalho de integração entre as trilhas de aprendizagem. Esta integração deve proporcionar um aprendizado mais eficaz. Além do descrito ao final de cada três etapas, deve constar uma que possa verificar aprendizagem das habilidades trabalhadas no próprio livro, contendo questões objetivas e/ou dissertativas.

A coleção de Matemática deve incluir livros para o aluno (um volume por ano) e quatro instrumentos avaliativos impressos para aplicação no final do trabalho com um grupo de habilidades experienciadas em sala. As avaliações devem ser enviadas separadamente do livro do aluno, garantindo fidedignidade aos dados mensuráveis.

As avaliações devem ser referentes ao conteúdo trabalhado, sendo essas indicadas no manual do professor em que momento é mais adequado sua aplicação. No mínimo um simulado SAEB 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.

Manual do Professor: Deve ser articulado de forma que garanta minimamente Orientações gerais, apresentando os fundamentos teórico-metodológicos, os documentos legais, as avaliações que norteiam a coleção e a organização geral da obra com sugestões de planejamento. Assim como contar com orientações específicas apresentando informações relativas a cada volume, aos conteúdos, aos eixos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

conhecimento e as habilidades trabalhadas ao longo de cada volume. Assim como, apresentar a reprodução reduzida das páginas do Livro do Estudante, com orientações, página a página, que fornecem informações mais detalhadas sobre cada atividade, apresente os códigos SAEB ou BNCC (quando aplicável), além de espaços para anotações docentes.

Material complementar: de forma que possa aprofundar e ampliar o repertório de conhecimentos dos alunos e professores que seja apresentado em conjunto a coleção e sem custo adicional uma plataforma web e/ou app contendo acesso aos materiais e no mínimo com jogos virtuais, com a possibilidade de emissão de relatórios de acessos, acertos e erros cometidos no ambiente de forma que gere insumos aos docentes para nortear estratégias de planejamento dos conteúdos. Assim como possa ser apresentado no kit na mesma perspectiva materiais concretos minimamente sendo eles: ábaco, geoplano, recursos para matemática financeira; palavras cruzadas; alfabeto silábico, loto leitura etc. Além de plataforma digital que apresente minimamente a possibilidade de inserção de respostas, geração de relatórios de desempenho, recursos pedagógicos, gestão de usuários e saiba mais. O acesso deve ser oferecido minimamente aos docentes, gestores e secretaria de educação.

SISTEMA DE AVALIAÇÕES

A empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um conjunto de instrumentos avaliativos destinados aos alunos e docentes do Ensino Fundamental para que possam servir de subsídios aos docentes e gestores de modo a esses gerem indicadores que possam nortear o planejamento docente, sendo esses instrumentos organizados em:

4 (quatro) Avaliações de Acompanhamento elaboradas em conformidade com a distribuição das trilhas de aprendizagens previstas nos volumes do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), contemplando os componentes curriculares estabelecidos pelo SAEB, portanto, trata-se de 4 (quatro) conjuntos de avaliações ao longo do ano a serem aplicadas ao término das atividades previstas no planejamento docente, elaboradas para cada componente curricular, contendo questões objetivas. Com possibilidade de leitura através de Qrcode em plataforma específica e/ou app. Esses instrumentos devem ser entregues impressos em 4x4 cores, separados do miolo do material base, com no mínimo 10 (dez) itens. Sendo ainda disponibilizados ao docente resoluções das questões apresentadas no instrumento, contendo as expectativas de respostas dos alunos e nível de dificuldade cobrado em cada uma delas, distratores comentados e indicação de habilidades SAEB/BNCC em cada um dos itens.

1 (um) Simulado SAEB elaborado com as mesmas características presentes na prova Oficial, considerando o mesmo tempo e procedimentos de aplicação, quantidade de questões presentes na avaliação de larga escala Prova Brasil, aplicadas pelo INEP. Esses instrumentos devem fornecer indicadores de qualidade da aprendizagem dos estudantes e, também, dos processos educativos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

envolvem a sala de aula, a escola e a gestão de forma geral. A aplicação deve contemplar no mínimo 1 (um) simulado para os componentes curriculares presentes no SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica), ou seja, Língua Portuguesa e Matemática, sendo aplicado no primeiro semestre letivo de cada ano. O conteúdo desse instrumento avaliativo deve se conectar diretamente as habilidades previstas na Matriz de Referência de Avaliação SAEB, apresentando grau de complexidade e proporcionalidade equilibrados. Para os alunos de 5º ano os resultados devem ser tabulados na Teoria de Resposta ao Item (TRI) e Teoria Clássica de Testes (TCT), já para os demais anos participantes os resultados de acompanhamento processual podem ser mensurados na TCT. Esse instrumento deve conter cartões respostas nominais aos alunos, guia de aplicação e resoluções comentadas para o professor de todos os anos participantes. A elaboração, impressão, envio, tabulação e correção dos dados deverão ser de responsabilidade da empresa, que disponibilizará os dados em plataforma específica com acesso a gestores e docentes.

ASSESSORIA PEDAGÓGICA

A coleção SAEB a ser contratado deverá apresentar proposta de assessoria pedagógica para implantação e formações na rede municipal de ensino, durante toda a duração do contrato, com carga horária mínima de 26 (vinte e seis) horas para o público de gestores e professores. Contemplando as ações de implantação, formação e reuniões, com certificação de participação dos presentes nos encontros, chancelada por Universidade reconhecida pelo MEC, a ser disponibilizado até o término do ano letivo.

Estrutura dos encontros:

Implantação do material didático para equipe gestora e professores apresentando a estrutura do material, metodologia, utilização do material manipulativo, avaliações e plataforma de resultados;

Momentos de leitura e análise qualitativa dos resultados aferidos nos instrumentos avaliativos presentes na proposta;

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;

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;

Reunião de encerramento com entrega de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas dentro do projeto ao longo do ano.

PLATAFORMA DE RESULTADOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

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 bem como jogos digitais com relatórios para acompanhamento do professor.

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.

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 dando mais flexibilidade ao professor na análise de dados. A plataforma deve trazer ao professor resultados em tempo real e detalhados com os dados coletados no aplicativo em relação às avaliações processuais.

Para as avaliações processuais, que são aplicadas ao final de um conjunto de habilidades experienciadas ou 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; sugestões complementares que apoiem o planejamento do professor; quadro resumo que apresente a vinculação das unidades com o SAEB e BNCC; vídeos instrucionais de apresentação e aplicação das trilhas; sequências didáticas de auxílio a aplicação da proposta, jogos de aprendizagens (para alunos) e slides das aulas para professores.

LOTE 04 – MATERIAL VOLTADO A EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA

O material desejado por esta Rede de Ensino deverá ser orientado por princípios e diretrizes da Educação Especial na perspectiva inclusiva, articulando os organizadores curriculares da Educação Infantil estabelecidos pela BNCC e respaldando-se em estudos e referenciais específicos sobre desenvolvimento infantil atípico, como aqueles que analisam habilidades precursoras e atrasos no neurodesenvolvimento. A adoção desse alinhamento é fundamental para assegurar um percurso pedagógico que valorize a autonomia, garanta segurança metodológica e permita flexibilidade no planejamento, promovendo equidade por meio da personalização do ensino de acordo com as características e necessidades de cada estudante.

Para que esse processo ocorra de maneira efetiva, o material deverá incorporar instrumentos de avaliação diagnóstica capazes de identificar habilidades já desenvolvidas, potencialidades emergentes e barreiras que interferem na aprendizagem. Essa avaliação inicial, de caráter investigativo e formativo, é essencial para orientar o docente na organização de intervenções pedagógicas planejadas e adequadas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

diferenciando-se das avaliações contínuas, que se destinam ao monitoramento do progresso ao longo do tempo. A presença desse instrumental justifica-se pela necessidade de estabelecer, desde o início, um ponto de referência preciso sobre o qual se constrói o trabalho pedagógico individualizado.

Considerando o perfil do público atendido, a estrutura do material deverá ser robusta e cuidadosamente projetada para favorecer acessibilidade, compreensão, autonomia e foco. Assim, elementos como cores, diagramação, ilustrações, tipo de papel e suporte físico precisam ser definidos de maneira intencional, evitando estímulos excessivos e garantindo facilidade de manuseio. Essa adequação gráfica e física é essencial, pois muitos estudantes apresentam sensibilidade sensorial, dificuldades de atenção ou limitações motoras que exigem um design pedagógico acessível e funcional. O material deverá ser concebido integralmente na perspectiva inclusiva, assegurando personalização do ensino e compatibilidade com os direitos de aprendizagem previstos na BNCC. Para garantir coerência metodológica, deverá contemplar os cinco Campos de Experiência — O Eu, o Outro e o Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações — que estruturam o desenvolvimento integral das crianças. A presença desses campos justifica-se porque representam a base normativa da Educação Infantil e orientam a construção de habilidades necessárias para futuras etapas de escolarização, especialmente quando há atrasos no desenvolvimento.

A organização das atividades por habilidades precursoras, distribuídas em módulos e agrupadas em livros de ação, deverá oferecer ao docente clareza e flexibilidade no planejamento. Essa estrutura facilita a seleção de atividades apropriadas ao nível de desenvolvimento identificado pela avaliação diagnóstica, garantindo intervenções segmentadas, progressivas e coerentes com os objetivos pedagógicos.

Para assegurar acessibilidade no uso diário, a linguagem gráfica deverá ser simples, funcional e objetiva, evitando ruídos visuais e priorizando a clareza dos comandos. A tipografia e o léxico devem favorecer compreensão imediata, especialmente para estudantes que apresentam dificuldades de discriminação visual ou desafios linguísticos. Da mesma forma, a escolha de materiais físicos — como suporte cartonado, alta gramatura e bordas arredondadas — justifica-se pela necessidade de segurança, durabilidade e conforto sensorial, minimizando riscos e reduzindo possíveis episódios de hiperfoco ou hipersensibilidade.

O conjunto desejado pela Rede deverá constituir uma solução completa composta pelo kit do estudante, manual de orientação docente, manual da família e plataforma digital, garantindo articulação entre escola, casa e acompanhamento pedagógico. A presença desses componentes é essencial para assegurar a continuidade das ações educativas, fortalecer o vínculo com as famílias e orientar profissionais sobre práticas adequadas, terminologias corretas e encaminhamentos pedagógicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Os recursos manipulativos — como livros de ação, mecanismos de resposta (cards e placas) e bases de resposta organizadas em volumes — deverão ser estruturados para facilitar associações visuais, discriminações, combinações e reconhecimento de padrões. Esses elementos justificam-se pela importância do uso de atividades concretas, especialmente para crianças que precisam de estímulos organizados e interações visuais e táteis para consolidar aprendizagens.

O manual docente deverá oferecer fundamentos teóricos e legais da educação especial, articulação das habilidades da BNCC, descrição das ações pedagógicas, orientações didáticas, instrumentais de avaliação diagnóstica, PEI, relatórios de acompanhamento e glossário atualizado. Essa exigência se justifica pela necessidade de apoiar o professor no planejamento diferenciado, na compreensão das especificidades dos estudantes e na construção de um percurso pedagógico coerente com práticas inclusivas atuais.

O manual da família deverá apresentar orientações sobre direitos educacionais, papel do núcleo familiar, relação entre escola e rede de apoio e explicações acessíveis sobre o funcionamento do material e das intervenções. Essa exigência se fundamenta no fato de que a família é parte essencial do processo educativo e desempenha papel decisivo na promoção da autonomia, da acessibilidade atitudinal e da continuidade do desenvolvimento fora do ambiente escolar.

A plataforma digital deverá reunir três dimensões: ensino e aprendizagem, acompanhamento e monitoramento, e capacitação e orientação. Essa disponibilização se justifica porque amplia o acesso ao conteúdo, garante alternativa aos estudantes que não conseguem utilizar material físico, possibilita registro sistematizado da evolução e oferece formação contínua para os profissionais que operacionalizarão a proposta pedagógica. A presença dos instrumentos avaliativos em formato digital também facilita o monitoramento e fortalece o uso de dados para tomada de decisão pedagógica.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, VIII da Lei 14.133/2021)

Para o objeto em questão, a contratação **será segmentada em 4 lotes**, organizados pela natureza do material a ser fornecido e seu nível de ensino, preservando os princípios da eficiência, economicidade e competitividade, sendo este formato o que melhor atende aos interesses dessa administração.

Em relação a justificativa para o agrupamento em cada um dos 4 lotes, conforme preconiza o art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, não assiste razão para parcelar os itens uma vez que existem empresas no mercado capazes de fornecer livros didáticos na estrutura adotada em cada lote e em cada nível de ensino, também justificada com base nas determinações da lei 14.133, conforme segue:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:
I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

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

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

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

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

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

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

Deste modo a composição de cada lote já considera o parcelamento em cada nível de ensino e natureza do material, preservando a integração necessária em cada lote.

10 - RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, § 1º, IX da Lei 14.133/2021)

Em relação aos objetivos a serem alcançados pelo projeto, destacam-se:

a) Almeja-se que os materiais didáticos promovam uma significativa melhoria no processo de ensino e aprendizagem dos alunos, elevando o padrão da educação oferecida. Para tanto, a adoção de materiais didáticos de qualidade visa despertar e manter o interesse dos alunos nas atividades propostas. Essa adoção busca tornar o aprendizado mais atrativo e relevante, proporcionando uma experiência educacional mais envolvente e significativa.

b) Os materiais didáticos devem prover suporte pedagógico aos professores, oferecendo orientações claras sobre a eficaz utilização dos recursos em sala de aula, além de fomentar a formação continuada por meio de cursos e capacitações. Com a adequada utilização dos materiais didáticos, almeja-se diminuir as lacunas de aprendizagem dos alunos, garantindo a todos uma educação pública de qualidade.

c) Os materiais didáticos devem ser concebidos de maneira a contemplar as necessidades de todos os alunos, incluindo aqueles com dificuldades de aprendizagem ou necessidades especiais, promovendo, desse modo, a inclusão e a equidade no ambiente escolar.

d) Será conduzido um acompanhamento sistemático da implementação dos materiais, por meio de avaliações periódicas e da coleta de feedback dos professores e alunos, com o objetivo de identificar áreas de aprimoramento e assegurar a eficácia da intervenção.

e) A busca desses resultados, visam assegurar que a aquisição dos materiais didáticos, objeto desse estudo, contribua de forma efetiva para o desenvolvimento acadêmico e pessoal dos alunos, promovendo uma educação pública de qualidade e inclusiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

11 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, X da Lei 14.133/2021)

11.1. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Ao considerarmos a natureza do projeto e da solução/material a ser contratada, não haverá necessidade adequar o ambiente dessa Administração.

11.2. DA MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

Constituem o pagamento, decorrente do fornecimento do objeto deste contrato, que será efetuado da seguinte forma:

Após o ateste do recebimento dos materiais e comprovação de atendimento as especificações técnicas, serão pagos no prazo de até 30 dias corridos contados no recebimento da nota fiscal.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.3. ESTRATÉGIAS DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Na transição contratual, deverão ser consideradas a entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação:

Transferência de conhecimentos:

- a) Uma vez que os processos e procedimentos são de propriedade da administração a CONTRATANTE deverá prover todos os documentos, relatório, estudos gerados e eventuais bases de dados ao longo da execução contratual.
- b) A Contratada, no último mês da vigência do contrato, deverá fazer o repasse de conhecimento do serviço para a Contratante.

A Contratada deverá detalhar e repassar, conforme orientação e interesse da administração, toda a documentação utilizada bem como o conhecimento adquirido na implementação e prestação dos serviços, sem qualquer ônus adicional.

Deverá ainda, registrar em repositório específico, o conhecimento adquirido na resolução de incidentes, procedimentos operacionais e requisições para as situações em que ainda não há informação na Base de Conhecimento de como fazê-lo.

A contratada fica proibida de veicular ou comercializar produtos gerados, relativos ao objeto da prestação dos serviços, sem a prévia autorização do CONTRATANTE.

11.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA A SER CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

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

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

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

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

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

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

11.5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA GESTÃO:

A avaliação da qualidade e adequação do material às especificações será realizada através da verificação das condições do material entregue, que deverão ser novos e de primeiro uso, bem como dos serviços prestados, que deverão atender ao disposto no termo de referência.

A fiscalização do Contrato decorrente deste Instrumento caberá aos servidores dessa administração, formalmente designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos da Lei 14.133/2021, ficando o titular do referido Ente como corresponsável.

Por Fiscalização entende-se o conjunto de atividades exercidas, de modo sistemático, por essa administração e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

A CONTRATADA deverá sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes e acatar-lhes as exigências quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e providenciar a imediata correção de deficiências constatadas quanto à execução dos serviços CONTRATADOS.

A Fiscalização tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas, profissionais e/ou pessoas;

Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de rotinas de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

Avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato, de responsabilidade exclusiva do Gestor;

Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA.

Realizar testes de controle, por amostragem, sempre que julgar necessário.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

São indicados como Fiscais e Gestores da contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Gestor:

Nome: Elaine Bemfica de Oliveira Pinto

Matrícula: 010141

E-mail: ebemfica737@gmail.com

Fiscal:

Nome: Cristina Rosa Borba

Matrícula: 024996

E-mail: coordenaeduca@itai.sp.gov.br

11.6. DOS REQUISITOS LEGAIS

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

Observância das diretrizes e normativas do MEC sobre conteúdo e estruturação dos livros didáticos;

Conformidade com legislações ambientais relativas à produção e ao descarte do material.

11.7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua publicação em diário oficial.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, § 1º, XI da Lei 14.133/2021)

Não se aplicam contratações correlatas e/ou interdependentes para a presente aquisição.

Dada a natureza não divisível do objeto, devidamente indicada na seção que trata do não parcelamento do objeto, justifica-se a não aplicação de cota reservada.

13 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (art. 18, § 1º, XII da Lei 14.133/2021)

A aquisição de material didático não apresenta impactos ambientais significativos. Eventuais impactos restringem-se ao consumo de insumos na produção e à geração de resíduos de embalagens, os quais deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Recomenda-se, sempre que possível, a adoção de práticas sustentáveis, tais como a utilização de materiais recicláveis, a redução de embalagens excessivas e o descarte correto dos resíduos, em conformidade com as normas ambientais aplicáveis.

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (art. 18, § 1º, XIII da Lei 14.133/2021)

Conforme fundamentação acima, esta Equipe de Planejamento da Contratação considera que a alternativa de contratação é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da administração.

15 - ANEXOS

Não há anexos.

16 - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Elaine Bemfica de Oliveira Pinto
Secretária Municipal da Educação



MUNICÍPIO DE ITAÍ

PRACA DA BANDEIRA, Nº 1038 - CENTRO - CNPJ: 46.634.200/0001-05

ITAÍ/SP - CEP 18.730-029

FONE: 0800-090-6650



CÓDIGO DE ACESSO

5B31670C50674B7F97DF7C2C88C55E99

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/5B31670C50674B7F97DF7C2C88C55E99>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada, por meio de sistema de registro de preços, **na modalidade concorrência, na forma eletrônica, com critério de julgamento técnica e preço, adotando-se a melhor relação entre técnica e preço, com julgamento pelo valor global por lote**, para o fornecimento de **material didático voltado ao ensino infantil (Lote 01), sistema de ensino estruturado para o Ensino Fundamental anos iniciais (Lote 02), material didático complementar voltado ao SAEB (Lote 03) e material didático voltado à educação inclusiva (Lote 04), segmentados em lotes distintos por natureza e nível de ensino contendo assessoria pedagógica** e recursos conforme condições, quantidades e exigências presentes nesse instrumento, para às necessidades da **Prefeitura Municipal de Itaí-SP**.

A concorrência eletrônica será regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3375, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e do disposto no presente edital. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

1.1. O presente documento tem como objetivo a aquisição de Material Didático, conforme descrito abaixo:

LOTE 01– MATERIAL DIDÁTICO VOLTADO AO ENSINO INFANTIL					
Item	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Material para aluno Educação Infantil Faixa etária 0 a 1 ano e 7 meses Material semiestruturado, em espiral; 33x24; contendo material complementar com práticas sensoriais e de experimentação medindo 33x24; acompanhado de objetos educacionais digitais em plataforma digital; Plataforma digital contendo livro didático do aluno digitalizado; 2 livros paradidáticos; diário escolar com campos para descrição das necessidades fisiológicas; Coleção da família com 12 fascículos para trabalho de integração família escola; régua de crescimento para desenvolvimento de atividades diversas; acondicionados em embalagem com alça.	Kit aluno	121	R\$	R\$
2	Material para aluno Educação Infantil Faixa etária 1 ano e 8 meses a 2 anos e 11 meses. Material semiestruturado, em espiral; 33x24; contendo material complementar com práticas sensoriais e de experimentação medindo 33x24; acompanhado de objetos educacionais digitais em plataforma digital; Plataforma digital contendo livro didático do aluno digitalizado; 2 livros paradidáticos; diário escolar com campos para descrição das necessidades fisiológicas; Coleção da	Kit aluno	220	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

	família com 12 fascículos para trabalho de integração família escola; régua de crescimento para desenvolvimento de atividades diversas; acondicionados em embalagem com alça.				
3	Guia de Práticas Pedagógicas Um guia para professor oferecendo subsídios didático pedagógicos para desenvolvimento do trabalho em sala de aula. O guia deve conter: fundamentação teórica, itinerários pedagógicos, sugestões diversas, orientações didáticas, sugestões de avaliação, reprodução do material do aluno com espaço para anotações.	Kit professor	191	R\$	R\$
4	Sistema Estruturado de ensino para Ensino Infantil para alunos de 3 anos. COMPOSTO POR: 2 livros anuais (1 para casa semestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, 2 literaturas: contos clássicos. Acabamento PUR. Dimensão (L x A) 31 x 22,5 cm; Capa Cartão 300g, Offset 120g 4x4. LITERATURA: 2 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades.	Kit aluno e professor	148	R\$	R\$
5	Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 4 anos. COMPOSTO POR: 4 livros anuais (1 por bimestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, 4 literaturas: contos clássicos. Espiral em PVC. Dimensão (L x A) 31 x 22,5 cm; capa Cartão 300g, Offset 120g 4x4 LITERATURA: 4 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades.	Kit aluno e professor	433	R\$	R\$
6	Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 5 anos. COMPOSTO POR: 4 livros anuais (1 por bimestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, contos clássicos. Espiral em PVC. Dimensão (L x A) 31 x 22,5 cm; capa Cartão 300g, Offset 120g 4x4 LITERATURA: 4 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades.	Kit aluno e professor	433	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$	

LOTE 02– MATERIAL DIDÁTICO – SISTEMA DE ENSINO ESTRUTURADO (Ensino Fundamental – Anos iniciais)

Item	Nível de Ensino	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Ensino Fundamental 1 – Anos Iniciais	Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 1º ano Alfabetização / Padrão. COMPOSTO POR: 4 volumes bimestrais. Espiral em PVC, 22,0 x 30,0. Offset 4x4, capa cartão 300g. Paradidático 4 literaturas e	Kit aluno e professor	411	R\$	R\$

Rua: Higino Antunes do Prado, 1408, Florentino Dognani CEP: 18732-032- Itaí - SP

Telefone:08000906653- Ramal 400 – e-mail: educa@itai.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

		Livro do Professor. Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º ano), avaliações processuais bimestrais; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.				
2		Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 2º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º anos), avaliações processuais bimestrais; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	435	R\$	R\$
3		Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 3º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º anos), avaliações processuais bimestrais com correção automática via QRCode; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	427	R\$	R\$
4		Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 4º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º	Kit aluno e professor	432	R\$	R\$

Assinado por 1 pessoa: EDSEIR ABREWE CANEINEL SVED PAFINOO
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/68BD9BF79241E28242699B5D366289B6EEEE2E66>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

		anos), avaliações processuais bimestrais com correção automática via QRCode; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.				
5		Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 5º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º anos), avaliações processuais bimestrais com correção automática via QRCode; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	432	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$	

LOTE 03– MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR SAEB QUE ATENDA AS NOVAS MATRIZES DO SAEB, PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

Item	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	KIT DO ALUNO – 1º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 1º 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 100 página, cor 4/4 cores . - Acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QrCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	411	R\$	R\$
2	KIT DO ALUNO – 1º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 1º 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 100 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QrCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da	Kit aluno e Professor	411	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

	avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.				
3	KIT DO ALUNO – 2º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 2º 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 100 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	435	R\$	R\$
4	KIT DO ALUNO – 2º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 2º 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 100 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	435	R\$	R\$
5	KIT DO ALUNO – 3º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 3º 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 110 páginas, cor 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	427	R\$	R\$
6	KIT DO ALUNO – 3º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 3º 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 110 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO	Kit aluno e Professor	427	R\$	R\$

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO ANTUNES DO PRADO. Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itaí.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/68BD9F73241E282099B5D306289B6EE5E6>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

	RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.				
7	KIT DO ALUNO – 4º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 4º 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 110 páginas, cor 4/4 cores, 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	432	R\$	R\$
8	KIT DO ALUNO – 4º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 4º 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 140 páginas, cor 4/4 cores, 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	432	R\$	R\$
9	KIT DO ALUNO – 5º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 5º 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 110 páginas, cor 4/4 cores, 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; Correção TRI para 5º ano; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	432	R\$	R\$
10	KIT DO ALUNO – 5º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 5º 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 140 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1	Kit aluno e Professor	432	R\$	R\$

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO ANTUNES DO PRADO. Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/68BD9F79241F2242099B5D3062896EE5E266>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

	SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; Correção TRI para 5º ano; plataforma de resultados.				
11	KIT MANIPULATIVO MATEMÁTICA ENSINO FUNDAMENTAL CONTENDO - ábaco, atividades para matemática financeira, geoplano para desenvolvimento de habilidades matemáticas etc.	Kit aluno e Professor	86	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	

LOTE 04– MATERIAL DIDÁTICO – Educação Inclusiva (Ensino Infantil)

Item	Nível de Ensino	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Ensino Infantil	Material didático complementar voltado a educação especial inclusiva para o Ensino Infantil, contemplando manual do professor, material de orientação da família, e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	200	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$	

1.2. Para definição das quantidades estimadas foram analisados consumos registrados no certame anterior bem como as demandas efetivas das unidades durante o período de vigência da contratação passada.

1.3. Tendo em vista o aumento da demanda e a necessidade de evitar desabastecimento, aplicou-se um acréscimo de 15% sobre quantitativo, em observância aos princípios da razoabilidade e do planejamento.

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

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

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

1.7. O processo será realizado por meio da modalidade: na modalidade concorrência, na forma eletrônica, com critério de julgamento técnica e preço, adotando-se a melhor relação entre técnica e preço, com julgamento pelo valor global por lote.

II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, b, da Lei 14.133/2021)

2.1. **Em relação ao Lote 01 (Sistema Estruturado de Ensino para a Educação infantil):** A aquisição de materiais didáticos estruturados para a Educação Infantil constitui uma ação estratégica para a qualificação das práticas pedagógicas e para o fortalecimento das aprendizagens essenciais previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI) e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Considerando que essa etapa é responsável pela formação das bases cognitivas, socioemocionais, linguísticas e psicomotoras das crianças, torna-se imprescindível investir em recursos que promovam



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

experiências educativas intencionais, significativas e alinhadas às necessidades desse público.

2.2. Os materiais destinados ao Lote 01 devem ser compreendidos como instrumentos pedagógicos fundamentais para a consolidação dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento — conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se. Esses recursos contribuem diretamente para a criação de um ambiente alfabetizador e investigativo, que estimule a criatividade, a curiosidade e o pensamento simbólico, ampliando repertórios culturais e favorecendo interações qualificadas entre crianças e professores. Ao oferecer propostas pedagógicas coerentes com as orientações normativas vigentes, os materiais garantem intencionalidade e progressão nas aprendizagens, respeitando as especificidades da faixa etária de 0 a 5 anos e promovendo avanços contínuos dos aspectos motores, cognitivos, linguísticos e socioemocionais.

2.3. A adoção de uma coleção didática completa e bem estruturada também fortalece o trabalho docente, uma vez que disponibiliza subsídios que qualificam o planejamento pedagógico, diversificam as metodologias de ensino e ampliam as oportunidades de vivências lúdicas, experimentais e interativas — componentes essenciais para a educação infantil. Um conjunto didático consistente assegura a articulação adequada entre experiências, campos de aprendizagem e objetivos educacionais, potencializando o desenvolvimento integral das crianças.

2.4. Nesta análise, são apresentados os fundamentos pedagógicos, os benefícios esperados e os critérios técnicos que justificam a necessidade de aquisição da coleção didática destinada ao Lote 01, considerando as demandas específicas da rede e do público atendido. Dessa forma, reafirma-se que tal investimento não representa apenas a compra de materiais, mas sim uma ação estruturante para o fortalecimento da qualidade da Educação Infantil, promovendo inclusão, equidade e garantindo que todas as crianças tenham acesso a experiências educativas qualificadas desde o início de sua trajetória escolar.

2.5. Em relação ao lote 02 - Sistema de Ensino estruturado para ensino fundamental anos iniciais: A aquisição de um sistema estruturado de ensino para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental constitui uma medida estratégica para assegurar uma oferta educacional coerente, integrada e de alta qualidade. Trata-se de uma solução pedagógica completa, que articula materiais didáticos, proposta curricular, metodologias, recursos de apoio e orientações ao professor, garantindo maior eficiência, equidade e excelência no processo de ensino e aprendizagem em toda a Rede Municipal.

2.6. A necessidade de implementação de um sistema dessa natureza decorre da exigência de um material didático alinhado à Proposta Pedagógica da Rede, capaz de atender rigorosamente às diretrizes oficiais que estruturam a educação brasileira, especialmente a Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A BNCC estabelece os direitos de aprendizagem e o conjunto de competências e habilidades essenciais que todos os estudantes devem desenvolver ao longo da Educação Básica, orientando o trabalho pedagógico em sala de aula. Como destaca o documento oficial, ao definir tais competências, a BNCC reafirma que a educação deve promover valores e ações que contribuam para uma sociedade mais humana, justa e comprometida com a sustentabilidade, em consonância com a Agenda 2030 da ONU (Brasil, 2018).

2.7. Nesse contexto, a Rede Municipal prioriza a formação integral dos estudantes, valorizando não apenas o desempenho acadêmico, mas também o desenvolvimento socioemocional, a autonomia e a capacidade de enfrentar desafios contemporâneos. Assim, o material didático a ser adquirido deve estar alinhado à perspectiva de educação integral proposta pela BNCC, com atenção especial às três competências gerais de natureza socioemocional, que envolvem o autoconhecimento, a saúde emocional, a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos, a cooperação e a tomada de decisões responsáveis, éticas e inclusivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

2.8. Para garantir que tais princípios se concretizem no cotidiano escolar, espera-se que o sistema estruturado apresente uma organização didática metodologicamente coerente, assegurando alinhamento interno entre os diferentes segmentos atendidos e respeitando os pilares pedagógicos compartilhados por esta Secretaria: pedagogia, afetividade e valores e princípios. Esses pilares orientam as práticas educacionais e são indissociáveis dos processos de aprendizagem, uma vez que consideram não apenas o conteúdo ensinado, mas a forma como se ensina, para quem se ensina e o significado da aprendizagem em cada fase da vida escolar.

2.9. O plano curricular da coleção a ser implantada deve estar atualizado e integrado à proposta pedagógica da Rede tanto para a Educação Infantil quanto para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, assegurando continuidade entre etapas e progressão das aprendizagens. Para os Anos Iniciais, é desejável que o material valorize a articulação com experiências prévias e promova múltiplas formas de acesso ao conhecimento, contemplando situações lúdicas, investigativas e contextualizadas. A BNCC enfatiza que essa articulação deve prever sistematização progressiva das aprendizagens, desenvolvimento de novas formas de relação com o mundo, formulação de hipóteses, testagem, refutação e construção ativa de conhecimentos (Brasil, 2017), aspectos essenciais para o processo formativo dos estudantes.

2.10. O material didático a ser adquirido deve apresentar os objetos de conhecimento de forma dinâmica e interativa, favorecendo o planejamento docente e atribuindo significado às aulas. Para isso, requer uma organização que contemple apresentação conceitual e formal dos conteúdos, seguida de atividades sistematizadas que permitam ao estudante consolidar as aprendizagens. A proposta pedagógica também deve incluir momentos de retomada e autoavaliação, além de integrar o desenvolvimento socioemocional aos diferentes contextos trabalhados nas unidades. Considerando a organização pedagógica deste município, que trabalha com períodos bimestrais/trimestrais, o material deve ser estruturado em 4 volumes, contemplando as 40 semanas letivas.

2.11. Para o 1º ano do Ensino Fundamental, a Secretaria ressalta a necessidade de um material que assegure a apropriação do sistema alfabético de escrita. Essa etapa exige que as crianças estabeleçam as relações entre fonemas e grafemas, desenvolvendo consciência fonológica, percepção dos sons da fala e sua correspondência na escrita. Nesse sentido, a proposta pedagógica deve ser fundamentada no método fônico, com ensino explícito e sistemático das correspondências fonográfêmicas, em uma progressão gradual e com dificuldades crescentes.

2.12. A fim de potencializar o engajamento dos estudantes, espera-se que o projeto gráfico contemple personagens que apoiem o trabalho com o método fônico, favorecendo a associação entre som e representação gráfica, além de reforçarem valores e habilidades socioemocionais. Na fase de transição da Educação Infantil para os Anos Iniciais, o sistema também deve disponibilizar livros paradidáticos de literatura alinhados ao projeto gráfico e pedagógico adotado.

2.13. Em termos de suporte ao professor, o sistema estruturado deverá oferecer um Manual do Professor impresso, equivalente ao material do estudante e organizado com fundamentação teórica, proposta pedagógica, pilares pedagógicos, organização do sistema, conteúdos programáticos e orientações detalhadas para condução das atividades.

2.14. Por fim, o sistema de ensino a ser implantado deve garantir integração e transversalidade com os demais materiais pedagógicos utilizados pela Rede, incluindo livros didáticos e paradidáticos, de forma complementar e não excludente. Recomenda-se, preferencialmente, a disponibilização do mesmo material adotado na rede privada, assegurando condições equitativas de ensino-aprendizagem aos estudantes da rede pública. A solução deverá cumprir os parâmetros e requisitos pedagógicos estabelecidos por este Departamento Municipal de Educação, conforme as especificações técnicas definidas neste documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

2.15. **Em relação ao lote 03 – Materiais complementares para o SAEB – 1 ao 5º ano:** A aquisição de materiais complementares destinados à preparação para o Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) configura uma ação estratégica para o fortalecimento das aprendizagens essenciais e para o aprimoramento dos indicadores de qualidade educacional da Rede Municipal. Os resultados do SAEB constituem-se como o principal instrumento nacional de acompanhamento da educação básica, permitindo diagnósticos precisos, identificação de desigualdades, definição de prioridades e orientação de políticas públicas em âmbito municipal, estadual e federal.

2.16. Diante desse cenário, torna-se fundamental que a Rede disponha de recursos pedagógicos que ampliem as oportunidades de aprendizagem, apoiem o planejamento docente e subsidiem intervenções didáticas alinhadas às habilidades avaliadas. A homologação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), em 2017, consolidou um conjunto de aprendizagens essenciais, articuladas às Matrizes de Referência do SAEB (2022), reforçando a necessidade de materiais que dialoguem diretamente com as competências e habilidades previstas nesses documentos.

2.17. Elevar a qualidade educacional exige a oferta de condições pedagógicas adequadas, que permitam aos docentes atuar de forma intencional e alinhada às demandas diagnósticas da Rede. Nesse sentido, a proposição deste lote busca garantir materiais didáticos capazes de apoiar o professor na remediação de defasagens, na consolidação das aprendizagens e na preparação dos estudantes para as avaliações externas. Assim, torna-se necessária a aquisição de kits complementares para estudantes do 1º ao 5º ano, compostos por livros consumíveis de Língua Portuguesa e Matemática, com volumes organizados por ano escolar. Para os professores, o material deve incluir: versão miniaturizada do livro do aluno; manual de orientações pedagógicas fundamentadas em referências teórico-metodológicas; materiais digitalizados; sugestões de planejamento anual estruturadas semanalmente; instrumentos de avaliação; simulados com devolutivas interpretativas; relatórios para gestores; e oferta de formações e assessoria pedagógica. Esses elementos são essenciais para a condução de um trabalho pedagógico integrado e com impacto efetivo nas aprendizagens.

2.18. A coleção deve ampliar o engajamento dos estudantes e favorecer práticas inovadoras de ensino, incorporando trilhas de aprendizagem e recursos alinhados a princípios de gamificação, sem depender de jogos impressos, mas utilizando estratégias, desafios e seções que aproximem o percurso pedagógico da linguagem contemporânea e das culturas juvenis. O uso de plataformas digitais com acompanhamento de desempenho e relatórios individuais é desejável, considerando sua relevância para a análise das trajetórias de aprendizagem e para o replanejamento docente.

2.19. No componente de Língua Portuguesa, prioriza-se o desenvolvimento das capacidades de leitura e escrita como práticas sociais. Assim, o material deve articular diversos gêneros textuais e campos de atuação, mobilizando múltiplas habilidades por meio de sequências que partem de textos-base e estimulam a interpretação, análise, inferência e argumentação, de forma integrada às matrizes do SAEB e às competências da BNCC. Da mesma forma, deve incentivar o contato com textos de diferentes esferas de circulação, ampliando a compreensão das funções sociais da leitura e da escrita.

2.20. Para Matemática, a coleção deve priorizar o letramento matemático, entendido como a capacidade de formular, empregar e interpretar a matemática em diferentes situações. As atividades devem contemplar resolução de problemas em contextos reais, raciocínio lógico, comunicação matemática, representação e argumentação, articulando objetos de conhecimento aos eixos cognitivos do SAEB. As trilhas devem favorecer o entendimento das relações entre habilidades, permitindo que os estudantes reconheçam conexões entre conceitos e ampliem sua autonomia intelectual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

2.21. É fundamental que o material apresente progressão de complexidade ao longo das atividades, incluindo momentos de retomada e autoavaliação, favorecendo a consolidação das aprendizagens e permitindo ao professor identificar avanços e necessidades de intervenção. A organização das sequências deve respeitar intencionalidade pedagógica, oferecendo subsídios claros para o planejamento docente.

2.22. Os livros do professor devem destacar, de forma acessível e sistematizada, os códigos das habilidades SAEB e BNCC presentes em cada atividade, além de oferecer respostas comentadas, explicações conceituais, fundamentação teórica, referências aos documentos oficiais, orientações metodológicas, encaminhamentos didáticos e modelos de registro avaliativo. O acesso à obra digitalizada e às plataformas de resultados — inclusive com mapeamentos gamificados, caso disponíveis — é considerado um diferencial para apoiar práticas pedagógicas mais assertivas.

2.23. Por se tratar de material com finalidade de fortalecer a aprendizagem e apoiar a preparação dos estudantes para avaliações externas, a avaliação deve ser compreendida como processo contínuo, que possibilita monitorar trajetórias, reconhecer avanços e ajustar estratégias de ensino sempre que necessário. O material deve contribuir para que professores e gestores tenham clareza sobre o desenvolvimento dos estudantes, tornando o acompanhamento pedagógico mais preciso e efetivo.

2.24. Por fim, considerando que a assessoria pedagógica qualifica o uso do material e promove melhorias significativas na prática docente, a empresa contratada deverá ofertar, sem custos adicionais, um conjunto de ações formativas alinhadas ao material, contemplando oficinas de desenvolvimento profissional, orientações metodológicas, estudos de caso, suporte em avaliação e monitoramento e apoio ao gestor na tomada de decisões estratégicas. Esses serviços são indispensáveis para garantir que o material complementar seja utilizado de forma intencional, coerente e orientada para resultados concretos.

2.25. **Em relação ao Lote 04 (Material voltado a educação inclusiva):** O atendimento às crianças que apresentam diferenças no ritmo ou no modo de desenvolvimento requer práticas pedagógicas cuidadosamente estruturadas e baseadas na personalização do ensino. Em muitos casos, o início da trajetória escolar é marcado por descompassos no desenvolvimento neurobiológico, que podem impactar diretamente a aquisição das habilidades fundamentais. Mesmo quando não há diagnóstico formal, é essencial que a Rede de Ensino disponha de recursos capazes de garantir, desde cedo, intervenções pedagógicas adequadas que favoreçam o desenvolvimento integral e permitam que cada criança supere barreiras e avance de acordo com seu próprio ritmo.

2.26. A BNCC orienta que a Educação Infantil deve garantir experiências educativas significativas, ancoradas na interação, no brincar e na exploração do ambiente. Esses princípios sustentam a organização do trabalho pedagógico por meio dos direitos de aprendizagem — Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se — que devem alcançar todas as crianças, inclusive aquelas com atrasos no desenvolvimento ou com necessidades educacionais diferenciadas. Além disso, a BNCC destaca a importância de práticas pedagógicas que respeitem a singularidade do estudante e assegurem condições de equidade, conforme previsto também na Lei Brasileira de Inclusão (LBI), que determina a promoção de estratégias de acessibilidade, diferenciação curricular e personalização do ensino.

2.27. Diante dessas normativas, o material desejado por esta Rede de Ensino deverá apoiar intervenções estruturadas, garantindo que a criança desenvolva habilidades precursoras essenciais para o avanço nos processos seguintes de alfabetização e escolarização. Para isso, torna-se indispensável que o recurso se articule aos cinco Campos de Experiência da BNCC — O Eu, o Outro e o Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações — de forma integrada, favorecendo o desenvolvimento cognitivo, socioemocional, psicomotor, linguístico e perceptivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

2.28. O material almejado pela Rede deve também apoiar o professor na compreensão das habilidades ainda não consolidadas, priorizando uma abordagem que identifique níveis de desenvolvimento com clareza. Referenciais amplamente utilizados na educação especial, como o Inventário Portage Operacionalizado (IPO), que organiza o desenvolvimento infantil em áreas como socialização, motricidade, cognição, linguagem e autocuidado, reforçam a importância de instrumentos que permitam ao docente observar, diagnosticar, planejar e intervir de modo preciso e individualizado [OBJ].

2.29. Além disso, é desejável que esse material ofereça:

2.30. • Avaliação diagnóstica estruturada, capaz de identificar potencialidades, barreiras e habilidades já desenvolvidas;

2.31. • Instrumentos de acompanhamento contínuo, registrando avanços, dificuldades e necessidades de replanejamento;

2.32. • Plano Educacional Individualizado (PEI), orientando objetivos, metas e estratégias pedagógicas personalizadas;

2.33. • Relatórios sistematizados, que permitam acompanhar o desenvolvimento e dialogar com a família e a rede de apoio;

2.34. • Manual do professor, com explicações conceituais, fundamentos metodológicos, orientações práticas e quadros de habilidades;

2.35. • Instrumentos destinados à família, fortalecendo a corresponsabilidade no processo educativo e promovendo acessibilidade atitudinal.

2.36. Da perspectiva metodológica, o material desejado por esta Rede deve permitir que o estudante avance por níveis de aprendizagem, respeitando sua singularidade e assegurando progressão contínua. Essa organização é fundamental para estudantes com atraso no neurodesenvolvimento, uma vez que as habilidades iniciais precisam ser desenvolvidas antes que etapas posteriores possam ser consolidadas. Assim, espera-se que o recurso possibilite ao docente trabalhar com flexibilidade e clareza, escolhendo intervenções alinhadas ao perfil individual do estudante e garantindo equidade no acesso ao currículo.

2.37. Para apoiar o uso adequado do material, é igualmente importante que a solução esteja acompanhada de formação e assessoria pedagógica, orientando docentes e equipes escolares sobre fundamentos legais, procedimentos metodológicos, práticas inclusivas e estratégias de personalização. A jornada formativa indicada no documento demonstra a relevância de preparar operadores do método para atuar com segurança e precisão pedagógica, ampliando o impacto das ações realizadas em sala de aula.

2.38. Em síntese, o material desejado por esta Rede de Ensino deve oferecer um conjunto estruturado de ferramentas pedagógicas, alinhadas à BNCC e à LBI, capazes de apoiar o desenvolvimento integral das crianças com demandas educacionais diferenciadas. Trata-se de um recurso essencial para garantir equidade, ampliar as oportunidades de aprendizagem, fortalecer o trabalho docente e assegurar que cada criança tenha acesso a um percurso educacional que respeite sua singularidade, suas necessidades e seu ritmo de desenvolvimento

2.39. DO ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

2.39.1. Não consta, o PCA está sendo elaborado.

Os gastos previstos encontram-se dentro do PLANO PLURIANUAL, assim como na Lei Orçamentária Anual (LOA) – Lei Municipal nº 2131/2024.

2.40. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM REGIME DE CONSÓRCIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

2.41. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, haja vista que há a necessidade do menor número possível de fornecedores visando evitar conflitos na gestão de prazos de entrega dos materiais a serem fornecidos. Não há viabilidade para formação de consórcios, visto que a estrutura da solução que engloba o material e seus serviços é única em cada lote, não cabendo tal formação para fornecimento de objeto reforçada a concepção de que raízes técnicas estão demasiadamente correlacionadas ao ponto de ser impossível delimitar responsabilidades, tarefas e ações a mais de um fornecedor; perda de eficiência na gestão do contrato.

2.42. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

2.44. DA JUSTIFICATIVA PARA A SEGMENTAÇÃO EM LOTES – PARCELAMENTO DO OBJETO

2.45. Para o objeto em questão, justifica-se a **contratação em 4 (quatro) lotes distintos**, tendo em vista a natureza do material a ser fornecido, preservando os princípios da eficiência, economicidade e competitividade, sendo este formato o que melhor atende aos interesses dessa administração, uma vez que se trata de materiais de diferentes naturezas, sendo a oferta em lotes distintos a opção que irá preservar a evolução do ensino sem prejuízo a competitividade ao considerarmos que editoras e distribuidores já operam neste mercado com a oferta de materiais nesse formato.

2.45.1. Conforme preconiza o art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, não assiste razão para parcelar os itens, além da segmentação já realizada uma vez que existem empresas no mercado capazes de fornecer o objeto na estrutura adotada. Em relação a unificação dos itens em cada lote, justifica-se com base nas determinações da lei 14.133, conforme segue:

2.45.1.1. § 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

2.45.1.1.1. I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

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

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

2.45.1.2. § 3º O parcelamento não será adotado quando:

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

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

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

2.46. DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

2.47. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) no presente caso vai ao encontro do que preconiza a LEI Federal 14.133:2021, haja vista que dada a natureza da Ata de Registro, permitirá maior flexibilidade durante sua vigência, garantindo que o volume de materiais seja aderente a real necessidade no momento da contratação.

2.48. Cabe ressaltar que a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.49. Vigência do Registro de Preços

2.50. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano (12 meses), e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme dispõe a Lei 14.133:2021.

2.51. Da Adesão à Ata de Registro de Preços

2.52. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos não participantes, na figura de “carona”, respeitados os limites e procedimentos legais.

2.53. DOS BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

2.54. Almeja-se que os materiais didáticos promovam uma significativa melhoria no processo de ensino e aprendizagem dos alunos, elevando o padrão da educação oferecida. Para tanto, a adoção de materiais didáticos de qualidade visa despertar e manter o interesse dos alunos nas atividades propostas. Essa adoção busca tornar o aprendizado mais atrativo e relevante, proporcionando uma experiência educacional mais envolvente e significativa.

2.55. Os materiais didáticos devem prover suporte pedagógico aos professores, oferecendo orientações claras sobre a eficaz utilização dos recursos em sala de aula, além de fomentar a formação continuada por meio de cursos e capacitações. Com a adequada utilização dos materiais didáticos, almeja-se diminuir as lacunas de aprendizagem dos alunos, garantindo a todos uma educação pública de qualidade.

2.56. Os materiais didáticos devem ser concebidos de maneira a contemplar as necessidades de todos os alunos, incluindo aqueles com dificuldades de aprendizagem ou necessidades especiais, promovendo, desse modo, a inclusão e a equidade no ambiente escolar.

2.57. Será conduzido um acompanhamento sistemático da implementação dos materiais, por meio de avaliações periódicas e da coleta de feedback dos professores e alunos, com o objetivo de identificar áreas de aprimoramento e assegurar a eficácia da intervenção.

2.58. A busca desses resultados, visam assegurar que a aquisição dos materiais didáticos, objeto desse estudo, contribua de forma efetiva para o desenvolvimento acadêmico e pessoal dos alunos, promovendo uma educação pública de qualidade e inclusiva.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6, XXIII, c, da Lei 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no apêndice I deste Termo de Referência – Especificações técnica dos materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (art. 6, XXIII, d, da Lei 14.133/2021)

4.1. Requisitos dos materiais a serem fornecidos

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

4.3. Os materiais devem ser adequados às necessidades específicas de cada Secretaria e escola, considerando a faixa etária dos alunos e as características pedagógicas das instituições.

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

4.5. A aquisição de livros impressos deve garantir a durabilidade, o conteúdo pedagógico adequado às faixas etárias e o alinhamento às metas estabelecidas pela BNCC. Os livros deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações de formato físico, linguagem acessível e adequação pedagógica.

4.6. As especificações técnicas representam parâmetros mínimos de qualidade, sendo admitidas soluções equivalentes ou superiores.

4.7. Requisitos Legais

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

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

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

4.11. Requisitos Temporais

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

4.13. O prazo de contratação é prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 107 da Lei n.º 14.133, de 2021, haja vista que se trata de sistema de ensino composto por material didático e serviços de capacitação, que poderá ser renovado a cada novo ciclo do ano letivo para compor o material didático do nível de ensino indicado.

4.14. A prorrogação está condicionada à comprovação de vantajosidade e manutenção da qualidade pedagógica da solução.

4.15. O prazo de entrega dos materiais será de até 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento (nota de empenho).

4.16. Requisitos de Segurança e privacidade

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

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

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

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

4.21. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.21.1. Requisitos Sociais

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

4.21.2. Requisitos Ambientais

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

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

4.21.3. Requisitos Culturais

4.21.3.1. Toda a documentação produzida e/ou fornecida pela Contratada referente ao objeto deverá estar no idioma português-BR, de forma clara e objetiva.

4.22. Requisitos de Garantia Técnica

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

4.24. Requisitos de Experiência do Licitante

4.24.1. Capacidade Técnica da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria.

V - Título de capitalização. *Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.*

4.28.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

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

Vistoria

4.30. Não há necessidade de realização de avaliação prévia haja vista a natureza do objeto a ser contratado: materiais didáticos

V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, e, da Lei 14.133/2021)

São obrigações da CONTRATADA:

- Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.
- Entregar o produto de acordo com a(s) especificação(ões) neste termo de referência;
- Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) entregue(s).
- Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução desta contratação.
- Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- Garantir a entrega do(s) produto(s)/objeto(s) com segurança e em perfeitas condições de uso, independentemente da distância, assegurando ainda a garantia prevista nesta contratação

São obrigações da CONTRATANTE:

- Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do instrumento formal, da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;
- Pagar a Contratada o valor resultante da aquisição do produto, na forma prevista no certame;
- Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução da contratação, se não abordadas no Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- g) Zelar para que durante toda a vigência da contratação sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de inexigibilidade;
- h) Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, caso seja necessário;
- i) Informações necessárias à formulação das propostas:
- a) **Prazo de entrega:** Conforme solicitação da Secretaria Municipal da Educação.
- b) **Forma de execução:** A execução dos objetos adquiridos será efetuada havendo interesse da Secretaria Municipal da Educação mediante a emissão de nota de empenho a cada fornecimento entre o licitante e o órgão gerenciador, com a emissão da respectiva Nota de Empenho.
- c) **Local de Entrega:** Conforme descrição na Autorização de Compras.
- d) **Das Amostras:**
1. Conforme Descrito no *Apêndice II – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS*

VI. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, f, da Lei 14.133/2021)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da execução do contrato indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, *caput*).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, §1º).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do volume de materiais entregues e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado.

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Lei federal nº 14.133, de 2021](#), artigo 117, § 2º).

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

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1. *Controle e validação do volume de materiais entregues conferindo com as quantidades efetivamente contratadas.*

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

O presente processo de licitação, tem como gestor e fiscal, os seguintes funcionários:

Gestor: Elaine Bemfica de Oliveira Pinto - Secretária Municipal da Educação - CPF. 171.846.548-38

Fiscal: Cristina Rosa Borba - Supervisor de Ensino - CPF. 273.698.498-64

VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO e PAGAMENTO (art. 6, XXIII, g, da Lei 14.133/2021)

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1. *O pagamento dos materiais será efetuado integralmente, em parcela única, a partir da entrega pela CONTRATADA à CONTRATANTE e emissão do Termo de Aceite e Entrega.*

7.1.2. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

7.1.3. *A Ordem de fornecimento deverá ser emitida pela CONTRATANTE e apresentada à CONTRATADA. A vigência do contrato será iniciada na data comprovada de recebimento do documento pela CONTRATADA.*

7.1.4. *O prazo de entrega dos materiais será de até 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento.*

7.1.5. *A reunião inicial de alinhamento com a Contratada, deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias corridos, posteriormente à assinatura do instrumento contratual.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Do recebimento

7.2. Após a entrega, os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#))

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da execução do objeto a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do objeto em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição o volume entregue até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição do volume até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.7.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.9.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022](#)

7.12.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o [inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.13.5. o valor a pagar; e
- 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018](#))

7.17. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.19. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

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

7.25. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

VIII. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/CREDENCIADO (art. 6, XXIII, h, da Lei 14.133/2021)

8. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade concorrência, na forma eletrônica, com critério de julgamento técnica e preço, adotando-se a melhor relação entre técnica e preço, com julgamento pelo valor global por lote.

8.2. A proposta da licitante deverá estar integralmente preenchida, discriminando os valores unitários e totais dos bens objeto deste Termo de Referência, em conformidade com a tabela de quantidades e itens indicadas na composição do lote.

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

8.4. Caso a empresa licitante não seja a fabricante (editora) do material, juntamente com a proposta deverá ser apresentada uma declaração do fabricante comprovando que a licitante possui autorização para fornecer os materiais ofertados.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

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

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

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

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

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

8.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à [Lei nº 12.690, de 2012](#); documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

8.13. **[Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.] OU [Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (especificar a legislação que estabelece a exigência)]**

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

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

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

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou de regularidade com a Fazenda]* Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.24. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.24.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

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

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

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

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

8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

8.25.5. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo] de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de capacidade operacional para execução de objeto de similar complexidade ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.27.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.27.1.1. Fornecimento de material didático similar e compatível ao objeto.

8.27.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.27.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto *contratado, dentre outros documentos*;

8.28. Caso o licitante não seja o fabricante (editora) das soluções ofertadas, deverá apresentar comprovação de que a LICITANTE possui autorização do para comercializar a solução.

8.29. A habilitação da empresa melhor classificada ficará condicionada, ainda, à comprovação das especificações gerais. Para tanto, a empresa deverá encaminhar amostra de todos os itens, estas que serão avaliadas conforme item e roteiro ANEXO específico indicado neste termo de referência.

8.30. Caso a licitante não atenda as exigências de amostra ou qualquer dos documentos de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda este Edital.

8.31. A licitante deverá apresentar, juntamente com sua documentação de proposta e habilitação: catálogos, folder, manuais e demais documentos técnicos que comprovem a aderência da solução às especificações técnicas mínimas a serem indicadas no termo de referência.

Outras comprovações

8.32. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

8.32.1. Cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

IX. ESTIMATIVA DO VALOR (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

9.1. O valor estimado para a contratação será definido com base em pesquisa de mercado atualizada, incluindo consultas ao Portal de Compras e demais fontes oficiais de preços. Também será considerada como referência a última aquisição de objeto similar, a fim de assegurar coerência, economicidade, no âmbito da Administração Pública.

9.2. DO REAJUSTE DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO:

9.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.4. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

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

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

9.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6, XXIII, j, da Lei 14.133/2021)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.10.00 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

02.10.03 – EDUCAÇÃO BÁSICA

12.365.0004.2.019 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

FICHA: 401

CLASS. EC.: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 01.000.000 – Recurso Próprio

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.10.00 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

02.10.03 – EDUCAÇÃO BÁSICA

12.365.0004.2.021 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

FICHA: 425

CLASS. EC.: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 01.000.000 – Recurso Próprio

Itaí/SP, 12 de Março de 2026.

Elaine Bemfica de Oliveira Pinto
Secretária Municipal da Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Apêndice I – Especificações técnica

1.1. LOTE 01 - Material para aluno Educação Infantil Faixa etária 1 ano e 8 meses a 2 anos e 11 meses.

- 1.2. É desejável que o material atenda minimamente a organização em 5 unidades temáticas que correspondam ao conteúdo a ser ministrado em 4 bimestres ou dois semestres, volume único, no formato horizontal, com escrita em CAIXA ALTA em virtude dos processos de alfabetização. Apresentando contribuições para as práticas pedagógicas com crianças bem pequenas. Assumindo os conceitos de cuidar, educar, e brincar como fio condutor do ensino, promovendo a aprendizagem e o desenvolvimento integral das crianças, exaltando o papel da família e dos docentes como fundamental nesse processo. Medindo 33x24; 4x4 cores e acabamento espiral plástico armazenados em embalagem com alça. Deve conter materiais de apoio como: diário escolar com destaque as necessidades fisiológicas, pranchas de experimentação sensoriais e texturas; régua do crescimento, livros paradidáticos com as histórias: "Regina e o Mágico" e o "Palhaço diferente"; coleção da família com 12 fascículos com diferentes temáticas.
- 1.3. O material deve possuir ainda uma variedade de gêneros textuais alinhados a faixa etária, canções, atividades que estimulem e promovam o desenvolvimento psicomotor e o raciocínio lógico oferecendo as crianças pequenas experiências e vivências que as constituam como sujeito histórico e social, ativo, participativo e com aprendizagem e desenvolvimento próprios à sua faixa etária. O material didático deverá ser condizente com a proposta pedagógica do município, assim como atender os direitos de aprendizagem e desenvolvimento bem como os 5 campos de experiências previstos na Base Nacional Comum Curricular.

1.4. ITEM 3- Guia de Práticas Pedagógicas

- 1.5. O Guia de Práticas pedagógica, deverá ser ofertado sem custo adicional, contendo as mesmas características do material do aluno com orientações didáticas, indicação dos campos de experiência e objetivos de aprendizagem acompanhado no início do livro com fundamentação teórica, apresentação da coleção, estrutura da coleção e unidades temáticas, descrição das seções, sugestões de uso e ampliação, referências, orientações específicas das unidades.

1.6. Item 4 Educação Infantil 3, 4 e 5 anos

- 1.7. De forma geral, a estrutura e organização da educação Infantil deve pautar-se num trabalho articulado com os contos clássicos (literatura), sendo abordados como uma visão de Projetos de Leitura vivenciado ao longo das atividades do material base. Contemplando atividades que oportunizem o diálogo com outros componentes curriculares. Que ao final dos volumes apareçam sugestões das principais datas comemorativas presentes no calendário nacional, para que seja realizado um trabalho de resgate de nossas memórias culturais. Esteja presente também quando necessário um material de apoio destacáveis, e vezes adesivos que contribua para o desenvolvimento da coordenação motora grossa/fina dos alunos.

1.8. 3 anos

- 1.9. Material estruturado em 2 (dois) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada semestre com impressão colorida em papel de gramatura superior ao sulfite, acondicionados em pasta plástica com elástico. Composto por atividades, textos, fotos, ilustrações, datas comemorativas, material de apoio, cartazes do alfabeto e numerais, livro de literatura de contos clássicos devem acompanhar o material base. Para atender nossa demanda, é desejável os seguintes contos: Soldadinho de Chumbo e João é de Feijão.

1.10. 4 anos

- 1.11. Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, medindo 20,5 x 27,5, cartão 250, com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Cada volume composto por atividades, textos, fotos, ilustrações, datas comemorativas, material de apoio, cartazes do alfabeto e numerais, livro de literatura de contos clássicos devem acompanhar o material



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

base. Para atender nossa demanda, é desejável os seguintes contos: Chapeuzinho Vermelho, O Gato de Botas, Cinderela e a Nova Roupas do Rei.

1.12. 5 anos

1.13. Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, medindo 20,5 x 27,5, cartão 250, com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Cada volume composto por atividades, textos, fotos, ilustrações, datas comemorativas, material de apoio, cartazes do alfabeto e numerais, e livro de literatura de contos clássicos. Para atender nossa demanda, é desejável os seguintes contos: O Patinho Feio, Rapunzel, A Bela e a Fera e o Mágico de Oz.

1.14. Manual do Professor

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

1.16. CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES

1.17. O material deverá apresentar: 2 cartazes com letras e números para ampliação das propostas de aprendizagem; régua do crescimento para trabalho com diferentes campos de experiências; livros paradidáticos os mesmos dos estudantes; Coleção da família.

1.18. LOTE 02 - Material didático (sistema estruturado de ensino) para alunos do Ensino Fundamental anos iniciais.

1.19. Ensino Fundamental

1.20. Material específico para alfabetização

1.21. Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Contendo os componentes curriculares integrados de (Português, Matemática, Ciências, História e Geografia). Que trabalhe explicitamente com a alfabetização pelo método fônico priorizando a aquisição do sistema convencional de escrita e o desenvolvimento dessas habilidades nas práticas sociais que envolvem a língua. Os volumes devem ser acompanhados de cartazes do alfabeto e livro de literatura vinculado às atividades do material base. Ao final dos volumes ser presente materiais de apoio contendo letras móveis, imagens vinculadas as atividades e jogos para recorte, adesivos e material complementar. A utilização deste material, poderá ser realizada em substituição ao 1º ano regular, ou quando por decisão da Secretaria de Educação no trabalho com alunos que estejam em anos avançados e não tiveram seus processos cognitivos consolidados.

1.22. Anos Iniciais (2º ao 5º)

1.23. Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, medindo 20,5 x 27,5, cartão 300g, com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Os volumes apresentados devem conter os componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia e História integrados. Propiciando um trabalho que introduza o aluno nas linguagens oral e escrita. A leitura e a escrita da linguagem matemática devem ser entendidas como ato de compreender, interpretar e transformar para reconhecê-las como parte integrante da vida. A história, geografia e ciências devem apresentar suas contribuições específicas de forma contextualizada. Todos os capítulos (unidades) devem possuir teoria, atividades vinculadas às unidades temáticas, e estas poderão ser trabalhadas em sala de aula ou como tarefa de casa. As seções e boxes devem ser organizadas com o intuito de implementar coerentemente os encaminhamentos didáticos metodológicos dentro do material. Essas unidades temáticas devem ser estruturas nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática em quatro temas centrais que serão trabalhados ao longo do volume, contemplando atividades que se relacionem com elas e levando o aluno a ampliar seu conhecimento respeitando sua identidade e evolução pessoal. Já



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

em Ciências, Geografia e História espera-se uma organização de duas unidades com seus subtemas. Essa organização tem um olhar para o tempo de hora/aula prevista em nossa grade curricular e assim deve ser compatível com outras atividades inerentes ao ambiente escolar.

1.24. Material de apoio: ao final dos volumes deve constar anexos cartonados em gramatura superior ao sulfite, que ofereça um material de apoio aos alunos já nos primeiros anos do ensino fundamental com letras do alfabeto, obras de artes de pintores reconhecidos, numerais, miniatura de moeda corrente, figuras geométricas, recortes alusivos a datas comemorativas.

1.25. Manual do Professor

1.26. Deverá seguir as mesmas características do aluno, contemplando expectativas de respostas e resoluções na quinta cor, apresentando propostas detalhadas do que é abordado naquela aula e como o professor poderá trabalhar, sugestões de aula a aula com orientações para ampliar o trabalho docente. Conceituação teórica histórica, estrutura do material, quadro de conteúdos, objetos do conhecimento, indicações das habilidades da BNCC, espaço para anotações do professor e referências bibliográficas.

1.26.1. DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS DE ASSESSORIA

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

1.27. Implantação:

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

1.29. Reuniões com gestão:

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

1.31. Visitas de acompanhamento:

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

1.33. Formação continuada:

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

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

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

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

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

1.39. PORTAL EDUCACIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- 1.40. A empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um portal na internet oferecendo serviços e informações relacionadas ao universo educacional para todos os profissionais e outras partes envolvidas no processo de ensino, com as seguintes características:
- 1.41. Acesso ao material didático on-line com as mesmas características daqueles que serão entregues e utilizados no formato impresso, tanto aluno quanto manual do professor;
- 1.42. Possibilidade de enturmar alunos e docentes para que possam utilizar as ferramentas disponíveis;
- 1.43. Fácil acesso via plataforma a atividades síncronas e assíncronas;
- 1.44. Acesso a banco de questões que auxiliam o professor na montagem e organização de atividades;
- 1.45. Acesso a ferramenta de planejador de aulas on-line, com o objetivo de otimizar o tempo e ampliar as possibilidades na organização de cada aula;
- 1.46. Possibilidade de relatório quantitativo de acessos na plataforma, para o acompanhamento sistemático da utilização pelo corpo docente e discente;
- 1.47. Possibilidade de envio de mensagens e recados institucionais gerais e específicos por meio da plataforma;
- 1.48. apresentar mapeamento da BNCC da computação relacionado ao material didático.
- 1.49. Possibilidade de alteração de perfil quando necessário, sendo as opções: professor, gestor e administrador;
- 1.50. Apresente vídeos tutoriais de uso das ferramentas presentes na plataforma; e
- 1.51. Apresente política de privacidade aos usuários.
- 1.52. **LOTE 03 - Material didático complementar para o SAEB – 1º ao 5º ano**
- 1.53. 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, as orientações das novas Matrizes de Referência do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica – SAEB (2022) alinhada à BNCC e organizada de acordo com eixos do conhecimento para o 1º ao 5º ano, apresentando também uma subdivisão em eixos cognitivos. As habilidades devem ser desenvolvidas a partir da leitura de textos pertencentes a variados gêneros, vinculados a diversas esferas de circulação social.
- 1.54. **Materiais:**
- 1.55. Os livros da coleção Língua Portuguesa, devem ser estruturados da seguinte forma: Cada livro deve ser estruturado em trilhas sequenciais simulando as fases de jogo, as fases devem ser estruturadas por meio das práticas de linguagem estabelecidas pela BNCC, relacionadas aos campos de atuação definidos para cada ano do Ensino Fundamental. As atividades propostas devem ser apresentadas na perspectiva de jogos, conforme justificado acima, que favorece o engajamento e a autonomia dos estudantes, e são 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, apresentando uma linguagem alinhada as culturas juvenis valorizando os conhecimentos prévios dos estudantes. Ao final de cada três etapas, deve constar uma que possa verificar aprendizagem das habilidades trabalhadas no próprio livro, contendo questões objetivas e/ou dissertativas.
- 1.56. A coleção de Língua Portuguesa deve incluir livros para o aluno (um volume por ano) e quatro instrumentos avaliativos impressos para aplicação no final do trabalho com um grupo de habilidades experienciadas em sala. As avaliações devem ser enviadas separadamente do livro do aluno, garantindo fidedignidade aos dados mensuráveis. As avaliações devem ser referentes ao conteúdo trabalhado, sendo essas indicadas no manual do professor em que momento é mais adequado sua aplicação. No mínimo um simulado SAEB no padrão das avaliações oficiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

(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.

1.57. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS LIVROS COLEÇÃO DE MATEMÁTICA**

1.58. A Coleção de Matemática deve ser estruturada conforme as novas Matrizes de Referência do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica – SAEB (2022) alinhada à BNCC e organizada de acordo com os eixos do conhecimento para o **1º ao 5º ano**, apresentando também uma subdivisão em eixo cognitivo.

1.59. As atividades devem ser organizadas com princípios de gamificação proporcionando maior ludicidade, desenvolver as habilidades por meio do trabalho de integração entre as trilhas de aprendizagem. Esta integração deve proporcionar um aprendizado mais eficaz. Além do descrito ao final de cada três etapas, deve constar uma que possa verificar aprendizagem das habilidades trabalhadas no próprio livro, contendo questões objetivas e/ou dissertativas.

1.60. A coleção de Matemática deve incluir livros para o aluno (um volume por ano) e quatro instrumentos avaliativos impressos para aplicação no final do trabalho com um grupo de habilidades experienciadas em sala. As avaliações devem ser enviadas separadamente do livro do aluno, garantindo fidedignidade aos dados mensuráveis.

1.61. As avaliações devem ser referentes ao conteúdo trabalhado, sendo essas indicadas no manual do professor em que momento é mais adequado sua aplicação. No mínimo um simulado SAEB 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.

1.62. **Manual do Professor:** Deve ser articulado de forma que garanta minimamente Orientações gerais, apresentando os fundamentos teórico-metodológicos, os documentos legais, as avaliações que norteiam a coleção e a organização geral da obra com sugestões de planejamento. Assim como contar com orientações específicas apresentando informações relativas a cada volume, aos conteúdos, aos eixos do conhecimento e as habilidades trabalhadas ao longo de cada volume. Assim como, apresentar a reprodução reduzida das páginas do Livro do Estudante, com orientações, página a página, que fornecem informações mais detalhadas sobre cada atividade, apresente os códigos SAEB ou BNCC (quando aplicável), além de espaços para anotações docentes.

1.63. **Material complementar:** de forma que possa aprofundar e ampliar o repertório de conhecimentos dos alunos e professores que seja apresentado em conjunto a coleção e sem custo adicional uma plataforma web e/ou app contendo acesso aos materiais e no mínimo cem jogos virtuais, com a possibilidade de emissão de relatórios de acessos, acertos e erros cometidos no ambiente de forma que gere insumos aos docentes para nortear estratégias de planejamento dos conteúdos. Assim como possa ser apresentado no kit na mesma perspectiva materiais concretos minimamente sendo eles: ábaco, geoplano, recursos para matemática financeira; palavras cruzadas; alfabeto silábico, loto leitura etc. Além de plataforma digital que apresente minimamente a possibilidade de inserção de respostas, geração de relatórios de desempenho, recursos pedagógicos, gestão de usuários e saiba mais. O acesso deve ser oferecido minimamente aos docentes, gestores e secretaria de educação.

1.64. **SISTEMA DE AVALIAÇÕES**

1.65. A empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um conjunto de instrumentos avaliativos destinados aos alunos e docentes do Ensino Fundamental para que possam servir de subsídios aos docentes e gestores de modo a esses gerem indicadores que possam nortear o planejamento docente, sendo esses instrumentos organizados em:

1.66. **4 (quatro) Avaliações de Acompanhamento** elaboradas em conformidade com a distribuição das trilhas de aprendizagens previstas nos volumes do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), contemplando os componentes curriculares estabelecidos pelo SAEB, portanto, trata-se de 4 (quatro) conjuntos de avaliações ao longo do ano a serem aplicadas ao término das atividades previstas no planejamento docente, elaboradas para cada componente curricular, contendo questões objetivas. Com possibilidade de leitura através de Qrcode em plataforma específica e/ou app. Esses



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

instrumentos devem ser entregues impressos em 4x4 cores, separados do miolo do material base, com no mínimo 10 (dez) itens. Sendo ainda disponibilizados ao docente resoluções das questões apresentadas no instrumento, contendo as expectativas de respostas dos alunos e nível de dificuldade cobrado em cada uma delas, distratores comentados e indicação de habilidades SAEB/BNCC em cada um dos itens.

1.67. 1 (um) Simulado SAEB elaborado com as mesmas características presentes na prova Oficial, considerando o mesmo tempo e procedimentos de aplicação, quantidade de questões presentes na avaliação de larga escala Prova Brasil, aplicadas pelo INEP. Esses instrumentos devem fornecer indicadores de qualidade da aprendizagem dos estudantes e, também, dos processos educativos que envolvem a sala de aula, a escola e a gestão de forma geral. A aplicação deve contemplar no mínimo 1 (um) simulado para os componentes curriculares presentes no SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica), ou seja, Língua Portuguesa e Matemática, sendo aplicado no primeiro semestre letivo de cada ano. O conteúdo desse instrumento avaliativo deve se conectar diretamente as habilidades previstas na Matriz de Referência de Avaliação SAEB, apresentando grau de complexidade e proporcionalidade equilibrados. Para os alunos de 5º ano os resultados devem ser tabulados na Teoria de Resposta ao Item (TRI) e Teoria Clássica de Testes (TCT), já para os demais anos participantes os resultados de acompanhamento processual podem ser mensurados na TCT. Esse instrumento deve conter cartões respostas nominais aos alunos, guia de aplicação e resoluções comentadas para o professor de todos os anos participantes. A elaboração, impressão, envio, tabulação e correção dos dados deverão ser de responsabilidade da empresa, que disponibilizará os dados em plataforma específica com acesso a gestores e docentes.

1.68. ASSESSORIA PEDAGÓGICA

1.69. A coleção SAEB a ser contratado deverá apresentar proposta de assessoria pedagógica para implantação e formações na rede municipal de ensino, durante toda a duração do contrato, com carga horária mínima de 26 (vinte seis) horas para o público de gestores e professores. Contemplando as ações de implantação, formação e reuniões, com certificação de participação dos presentes nos encontros, chancelada por Universidade reconhecida pelo MEC, a ser disponibilizado até o término do ano letivo. Estrutura dos encontros:

1.70. Implantação do material didático para equipe gestora e professores apresentando a estrutura do material, metodologia, utilização do material manipulativo, avaliações e plataforma de resultados;

1.71. Momentos de leitura e análise qualitativa dos resultados aferidos nos instrumentos avaliativos presentes na proposta;

1.72. 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;

1.73. 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;

1.74. Reunião de encerramento com entrega de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas dentro do projeto ao longo do ano.

1.75. PLATAFORMA DE RESULTADOS:

1.76. 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 bem como jogos digitais com relatórios para acompanhamento do professor.

1.77. 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.

1.78. 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 dando mais flexibilidade ao professor na análise de dados. A plataforma deve trazer ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

professor resultados em tempo real e detalhados com os dados coletados no aplicativo em relação às avaliações processuais.

- 1.79.** Para as avaliações processuais, que são aplicadas ao final de um conjunto de habilidades experienciadas ou no momento mais adequado ao professor, a correção deve ser inserida na plataforma através de recursos de leitura do Qrcode.
- 1.80.** Na plataforma deve ainda apresentar recursos digitais como: caderno digital do aluno e professor; sugestões complementares que apoiem o planejamento do professor; quadro resumo que apresente a vinculação das unidades com o SAEB e BNCC; vídeos instrucionais de apresentação e aplicação das trilhas; sequências didáticas de auxílio a aplicação da proposta, jogos de aprendizagens (para alunos) e slides das aulas para professores.
- 1.81. LOTE 04 – MATERIAL VOLTADO A EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA**
- 1.82.** O material desejado por esta Rede de Ensino deverá ser orientado por princípios e diretrizes da Educação Especial na perspectiva inclusiva, articulando os organizadores curriculares da Educação Infantil estabelecidos pela BNCC e respaldando-se em estudos e referenciais específicos sobre desenvolvimento infantil atípico, como aqueles que analisam habilidades precursoras e atrasos no neurodesenvolvimento. A adoção desse alinhamento é fundamental para assegurar um percurso pedagógico que valorize a autonomia, garanta segurança metodológica e permita flexibilidade no planejamento, promovendo equidade por meio da personalização do ensino de acordo com as características e necessidades de cada estudante.
- 1.83.** Para que esse processo ocorra de maneira efetiva, o material deverá incorporar instrumentos de avaliação diagnóstica capazes de identificar habilidades já desenvolvidas, potencialidades emergentes e barreiras que interferem na aprendizagem. Essa avaliação inicial, de caráter investigativo e formativo, é essencial para orientar o docente na organização de intervenções pedagógicas planejadas e adequadas, diferenciando-se das avaliações contínuas, que se destinam ao monitoramento do progresso ao longo do tempo. A presença desse instrumental justifica-se pela necessidade de estabelecer, desde o início, um ponto de referência preciso sobre o qual se constrói o trabalho pedagógico individualizado.
- 1.84.** Considerando o perfil do público atendido, a estrutura do material deverá ser robusta e cuidadosamente projetada para favorecer acessibilidade, compreensão, autonomia e foco. Assim, elementos como cores, diagramação, ilustrações, tipo de papel e suporte físico precisam ser definidos de maneira intencional, evitando estímulos excessivos e garantindo facilidade de manuseio. Essa adequação gráfica e física é essencial, pois muitos estudantes apresentam sensibilidade sensorial, dificuldades de atenção ou limitações motoras que exigem um design pedagógico acessível e funcional. O material deverá ser concebido integralmente na perspectiva inclusiva, assegurando personalização do ensino e compatibilidade com os direitos de aprendizagem previstos na BNCC. Para garantir coerência metodológica, deverá contemplar os cinco Campos de Experiência — O Eu, o Outro e o Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações — que estruturam o desenvolvimento integral das crianças. A presença desses campos justifica-se porque representam a base normativa da Educação Infantil e orientam a construção de habilidades necessárias para futuras etapas de escolarização, especialmente quando há atrasos no desenvolvimento.
- 1.85.** A organização das atividades por habilidades precursoras, distribuídas em módulos e agrupadas em livros de ação, deverá oferecer ao docente clareza e flexibilidade no planejamento. Essa estrutura facilita a seleção de atividades apropriadas ao nível de desenvolvimento identificado pela avaliação diagnóstica, garantindo intervenções segmentadas, progressivas e coerentes com os objetivos pedagógicos.
- 1.86.** Para assegurar acessibilidade no uso diário, a linguagem gráfica deverá ser simples, funcional e objetiva, evitando ruídos visuais e priorizando a clareza dos comandos. A tipografia e o léxico devem favorecer compreensão imediata, especialmente para estudantes que apresentam dificuldades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

de discriminação visual ou desafios linguísticos. Da mesma forma, a escolha de materiais físicos — como suporte cartonado, alta gramatura e bordas arredondadas — justifica-se pela necessidade de segurança, durabilidade e conforto sensorial, minimizando riscos e reduzindo possíveis episódios de hiperfoco ou hipersensibilidade.

- 1.87.** O conjunto desejado pela Rede deverá constituir uma solução completa composta pelo kit do estudante, manual de orientação docente, manual da família e plataforma digital, garantindo articulação entre escola, casa e acompanhamento pedagógico. A presença desses componentes é essencial para assegurar a continuidade das ações educativas, fortalecer o vínculo com as famílias e orientar profissionais sobre práticas adequadas, terminologias corretas e encaminhamentos pedagógicos.
- 1.88.** Os recursos manipulativos — como livros de ação, mecanismos de resposta (cards e placas) e bases de resposta organizadas em volumes — deverão ser estruturados para facilitar associações visuais, discriminações, combinações e reconhecimento de padrões. Esses elementos justificam-se pela importância do uso de atividades concretas, especialmente para crianças que precisam de estímulos organizados e interações visuais e táteis para consolidar aprendizagens.
- 1.89.** O manual docente deverá oferecer fundamentos teóricos e legais da educação especial, articulação das habilidades da BNCC, descrição das ações pedagógicas, orientações didáticas, instrumentais de avaliação diagnóstica, PEI, relatórios de acompanhamento e glossário atualizado. Essa exigência se justifica pela necessidade de apoiar o professor no planejamento diferenciado, na compreensão das especificidades dos estudantes e na construção de um percurso pedagógico coerente com práticas inclusivas atuais.
- 1.90.** O manual da família deverá apresentar orientações sobre direitos educacionais, papel do núcleo familiar, relação entre escola e rede de apoio e explicações acessíveis sobre o funcionamento do material e das intervenções. Essa exigência se fundamenta no fato de que a família é parte essencial do processo educativo e desempenha papel decisivo na promoção da autonomia, da acessibilidade atitudinal e da continuidade do desenvolvimento fora do ambiente escolar.
- 1.91.** A plataforma digital deverá reunir três dimensões: ensino e aprendizagem, acompanhamento e monitoramento, e capacitação e orientação. Essa disponibilização se justifica porque amplia o acesso ao conteúdo, garante alternativa aos estudantes que não conseguem utilizar material físico, possibilita registro sistematizado da evolução e oferece formação contínua para os profissionais que operacionalizarão a proposta pedagógica. A presença dos instrumentos avaliativos em formato digital também facilita o monitoramento e fortalece o uso de dados para tomada de decisão pedagógica.

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO ANTONIO GONCALVES DE SOUZA
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/638D9F7324E1C242069B5D3A628B6EE5E56>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Apêndice II – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

1.1. Para garantir o atendimento aos requisitos técnicos deverá ser realizado durante a fase de proposta, no prazo de 10 dias corridos a contar da convocação do pregoeiro, o Exame de Conformidade por meio de AMOSTRAS, através do envio dos materiais para resguardar a segurança da futura contratação, devendo ser realizada apenas da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. A administração designará uma comissão técnica que irá avaliar a conformidade do material.

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

1.2.1. Preparação e orientações para a demonstração da solução

1.2.1.1. Procedimento

1.2.1.1.1. Definida a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) esta deverá enviar, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a convocação formal todos os itens que integram o lote arrematado, sendo 1 (uma) unidade do exemplar por item de cada lote em que a empresa estiver como arrematante.

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

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

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

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

1.2.1.2. Roteiro de análise

1.2.1.3. A área técnica avaliará o material confrontando com as especificações técnicas detalhadas neste termo de referência, bem como com base no roteiro de avaliação objetiva abaixo indicado, que determina os critérios objetivos de análise dos materiais.

2. AVALIAÇÃO TÉCNICA

Critério de pontuação:

A avaliação será efetuada por meio da atribuição dos seguintes critérios e respectivas pontuações, conforme os quesitos apresentados nas tabelas:

A = Atende plenamente e de forma satisfatória, com evidências técnicas consistentes → 20 pontos

AP = Atende parcialmente, com limitações ou ausência de comprovação integral → 10 pontos

NA = Não atende ou não apresenta comprovação ao requisito → 0 pontos

2.1 A ausência de comprovação documental de qualquer critério implicará automaticamente na pontuação ‘NA’ (zero pontos).

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO ARAÚJO GONÇALVES DE MORAES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/68BD9F7324E2242099B5D30628B6EE5266>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

2.2 Analise a pontuação da avaliação técnica:

LOTE 1: Pontuação máxima possível: 320 pontos.

LOTE 2: Pontuação máxima possível: 220 pontos.

LOTE 3: Pontuação máxima possível: 360 pontos.

LOTE 4: Pontuação máxima possível: 300 pontos.

LOTE 5: Pontuação máxima possível: 260 pontos.

Da pontuação total máxima possível: 1.460 pontos.

2.3 Regra de julgamento técnico (CLÁUSULA DE CORTE):

2.3.1. Será considerada tecnicamente classificada a proposta que obtiver, no mínimo, 1.022 (mil e vinte e dois) pontos, correspondente a 70% da pontuação total possível.

2.4 No empate:

2.4.1 Em caso de empate na pontuação técnica, será considerada vencedora a proposta que obtiver maior pontuação no Lote 3 (Ensino Fundamental), seguido do Lote 4 (SAEB).

2.5 CRITÉRIO DE JULGAMENTO – TÉCNICA E PREÇO

2.5.1 O julgamento das propostas será realizado pelo critério de técnica e preço, considerando a melhor relação entre qualidade técnica e valor ofertado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.5.2 A Nota Técnica (NT) será calculada pela razão entre a pontuação obtida pela licitante e a pontuação máxima possível, multiplicada por 100:

$$NT = (\text{Pontuação obtida} / \text{Pontuação máxima}) \times 100$$

A Nota de Preço (NP) será calculada pela razão entre o menor preço ofertado e o preço da proposta, multiplicada por 100:

$$NP = (\text{Menor preço} / \text{Preço da proposta}) \times 100$$

A Nota Final (NF) será obtida pela seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0,7) + (NP \times 0,3)$$

Será considerada vencedora a proposta que obtiver a maior Nota Final.

Serão desclassificadas as propostas que não atingirem o mínimo de 70% da pontuação técnica.

A avaliação técnica será realizada previamente à análise das propostas de preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Lote 1 - 0 A 3 ANOS

Critério de Análise	Detalhamento	A 20 pontos	AP 10 pontos	NA 0 ponto
Integração dos eixos norteadores	A proposta pedagógica assume os conceitos de cuidar, educar e brincar como fio condutor, garantindo o desenvolvimento integral e a aprendizagem significativa.			
Literacia e Numeracia Emergentes	O material promove a aquisição de bases linguísticas e conceitos matemáticos iniciais sem antecipar a alfabetização formal, respeitando a faixa etária.			
Campos de Experiência	As atividades estão organizadas de forma a explorar explicitamente os campos de experiência previstos na BNCC .			
Estímulo Sensorial e Autonomia	Inclui vivências que promovem a exploração de texturas, sons, ritmos e o desenvolvimento da autonomia em rotinas de higiene e alimentação.			
Resistência e Segurança da Capa	As capas dos volumes principais utilizam papel cartão de 350g com laminação (soft touch ou fosca) , garantindo durabilidade ao manuseio constante.			
Gramatura do Miolo para Bebês	O papel das páginas internas do aluno possui gramatura de 120g , superior ao padrão, para evitar rasgos e transparências durante o uso.			
Suporte para Experimentação	A solução oferece pranchas específicas em papel de gramatura 180g , adequadas para atividades de colagem, pintura e manipulação lúdica.			
Acabamento e Encadernação	Utilização de acabamento em espiral , facilitando a abertura total do livro e a manipulação por crianças pequenas.			
Organização em Kit Físico	O material é entregue em embalagem tipo maleta ou cartucho (papel cartão acoplado), protegendo o acervo individual e facilitando o transporte.			
Guia Pedagógico Integrado	O manual do professor apresenta a reprodução das páginas do aluno em tamanho reduzido, acompanhadas de orientações didáticas e espaços para anotações.			
Instrumentos de Registro	Disponibiliza diário escolar ou fichas de observação para o registro sistemático do desenvolvimento individual e coletivo dos bebês.			
Fundamentação Teórica	O guia docente oferece subsídios sobre o histórico das creches, competências matemáticas e literacia familiar.			
Recursos de Áudio e Oralidade	Acesso a acervo sonoro (cantigas populares, parlendas e sons da natureza) integrado ao material impresso via tecnologia de QR Code .			

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO VIEIRA GANDIN VESILIO RABELO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/688D9F7824F1C28269885D3A6289B6EE5E266>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Suporte em Múltiplos Dispositivos	A plataforma ou recursos digitais devem ser compatíveis com computadores, tablets e celulares, permitindo acesso estável mesmo com internet limitada.			
Integração Escola-Família	Existência de materiais impressos específicos para orientar pais e cuidadores sobre o desenvolvimento infantil e rotinas em casa.			
Acervo Literário e Visual	Inclusão de livros de literatura adequados à faixa etária, cartazes de referência visual (alfabeto/números) e régua de crescimento.			

Lote 2 - 3 A 5 ANOS

Critério de Análise	Detalhamento	A 20 pontos	AP 10 pontos	NA 0 ponto
Periodicidade Semestral (3 anos)	O material para crianças de 3 anos é organizado em dois volumes semestrais , respeitando o tempo de adaptação e maturação desta faixa etária.			
Periodicidade Bimestral (4 e 5 anos)	Os materiais para crianças de 4 e 5 anos são estruturados em quatro volumes bimestrais , permitindo uma rotatividade maior de temas e estímulos.			
Fio Condutor Literário	A proposta didática de cada unidade deve ser obrigatoriamente mediada por contos da literatura infantil clássica , que servem como eixo para o desenvolvimento de campos de experiência.			
Contextualização com Clássicos	Inclusão de pelo menos dois títulos clássicos, 1 por semestre (3 anos) e um título clássico por bimestre (4 e 5 anos) , integrados ao percurso de atividades.			
Eixos Norteadores	A estrutura deve fundamentar-se nas interações e na brincadeira , promovendo a afetividade e a regulação emocional			
Qualidade e Gramatura (Miolo)	As páginas internas do aluno devem possuir gramatura de 120g (Offset) , garantindo que a criança possa utilizar diferentes riscadores sem danificar o papel.			
Resistência da Capa	Utilização de papel cartão de 300g a 350g , assegurando a integridade física do material durante o manuseio intensivo.			
Encadernação e Ergonomia	Uso de acabamento em PUR para o maternal (maior segurança) e espiral para os níveis 1 e 2 (facilidade de dobra e manuseio na mesa).			
Mediação Integrada (MPU)	O professor deve ter acesso a orientações didáticas e mapeamento da BNCC localizados no verso de cada ficha do aluno .			

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO ANTUNES DO PRADO. Confira as assinaturas no link: <https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/68BD99F7324E428269B5D306289B6EE5E266>
Documento assinado digitalmente/eletronicamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Materiais Coletivos	Fornecimento de cartazes temáticos e de referência (mínimo de dois por etapa) para exposição e exploração visual em sala.			
Recursos Audiovisuais	Acesso a animações dos livros literários e acervo de áudio com canções regionais brasileiras via plataforma.			

Lote 3 (Ensino Fundamental – Anos iniciais)

Critério de Análise	Detalhamento	A 20 pontos	AP 10 pontos	NA 0 ponto
Metodologia de Instrução Fônica	Proposta de alfabetização no 1º ano pautada no ensino explícito e sistemático das correspondências fonografêmicas e consciência fonológica.			
Progressão fonêmica	Sequência didática que parte da menor unidade da fala (fonema) para sílabas, palavras, frases e textos.			
Blocos de Aprendizagem	Organização do material em blocos de desenvolvimento teórico/conceitual, sistematização e síntese de temas.			
Diversidade de Gêneros	Inclusão de seções com textos literários e informativos alinhados aos gêneros previstos pela BNCC para cada ano escolar.			
Socioemocional e Afetividade	Presença de ícones e propostas que integram habilidades socioemocionais ao conteúdo curricular.			
Avaliações Processuais Bimestrais	Oferta de avaliações impressas ao término de cada volume, contendo questões abertas e fechadas para todos os componentes.			
Simulados com Padrão Nacional	Realização de dois simulados anuais (LP e MAT) com itens estruturados no formato de avaliações nacionais de larga escala.			
Correção Tecnológica (TRI/TCT)	Avaliações com correção baseada na Teoria de Resposta ao Item (TRI) e Teoria Clássica dos Itens (TCT), permitindo comparação de proficiência.			
Manual de Práticas Integrado	Orientações ao professor apresentadas em campo visual integrado ao material do estudante, facilitando o planejamento.			
Resoluções e Expectativas	Disponibilização de resoluções comentadas de todas as atividades e expectativas de resposta para questões abertas.			
Ambiente Virtual de Aprendizagem	Plataforma acessível por múltiplos dispositivos com biblioteca digital de livros e recursos pedagógicos.			
Gestão de Dados e Relatórios	Funcionalidade para extração de relatórios de desempenho por aluno, turma e escola, com análise de erros recorrentes e habilidades.			

Assinado por 1 pessoa: EDSEIR ABREWE GANDINEI SVBIDPAPIN00
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itaí.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/63BD9F732411C2A2099B5D3A6289B6EEEE266>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Integração Digital via QR Code	Acesso a conteúdos complementares, áudios e vídeos diretamente das páginas impressas por meio de tecnologia móvel.			
Especificações de Capa	Capas em papel cartão com gramatura de 300g para garantir resistência ao uso intensivo.			
Gramatura do Miolo (Alfabetização)	Miolo do 1º ano em papel offset 90g, adequado para o manuseio e escrita inicial.			
Gramatura do Miolo (2º ao 5º)	Miolo dos anos subsequentes em papel offset de no mínimo 70g.			
Acabamento e Encadernação	Utilização de acabamento em espiral, permitindo abertura total do material para escrita em sala de aula.			
Materiais Manipulativos	Presença de materiais de apoio destacáveis (cartonados, adesivos) integrados ao percurso didático.			

Lote 4 – SAEB Fundamental

Critério de Análise	Detalhamento Técnico e Pedagógico	A 20 pontos	AP 10 pontos	NA 0 ponto
Metodologia de Gamificação	Organização do material em unidades independentes estruturadas como etapas de um jogo (missões/desafios), visando o engajamento e protagonismo do estudante.			
Progressão em Etapas	Cada unidade deve prever: retomada de conhecimentos prévios, prática orientada, atividades autônomas e síntese final de aplicação.			
Alinhamento Normativo	Indicação explícita em todas as atividades das habilidades da BNCC e dos descritores das Matrizes de Referência do Saeb.			
Foco em Literacia e Numeracia	Êxito na apropriação do sistema de escrita, leitura e análise linguística, bem como no letramento matemático (números, álgebra, geometria e probabilidade).			
Cadernos Processuais Bimestrais	Disponibilização de quatro cadernos de avaliação impressos por ano, com itens formatados no padrão do Saeb (mínimo de 12 questões para EF1).			
Simulado Diagnóstico Anual	Realização de um simulado anual com correção baseada na Teoria de Resposta ao Item (TRI) para o 5º ano e Teoria Clássica (TCT) para os demais anos.			
Intervenção Pedagógica	Existência de sinalização para o professor sobre o momento exato de aplicar as avaliações para identificar defasagens e realizar correções de rota.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Kit de Letramento e Escrita	Inclusão de recursos manipulativos para auxiliar na associação imagem-letra e Palavras Cruzadas para o desenvolvimento psicomotor e ortográfico.			
Kit de Letramento Matemático	Oferta de material manipulativo que trabalhe valor posicional, geometria e áreas e Matemática Financeira, como cédulas e moedas.			
Manual com Integração Visual	Orientação didática apresentada em formato "U", reproduzindo a página do aluno cercada por orientações, respostas e dicas pedagógicas.			
Resoluções Comentadas	Disponibilização de resoluções passo a passo e estratégias de cálculo/interpretação para todas as questões desafiadoras.			
Gestão de Proficiência	Plataforma que gera relatórios analíticos por aluno, turma e escola, descrevendo as habilidades atingidas por extenso e identificando erros recorrentes.			
Correção Automatizada via QR Code	Funcionalidade para leitura de gabaritos por meio de aplicativo móvel, integrando dados instantaneamente à plataforma de gestão.			
Acesso e Conectividade	Aplicativos nativos (Android/iOS) compatíveis com smartphones e tablets, permitindo inserção de dados mesmo com internet limitada.			
Acabamento e Papel	Miolo em papel Offset 75g e capas em papel cartão com laminação brilho, utilizando acabamento em espiral para facilitar a escrita.			

Lote 5 - Material para Educação Inclusiva

Critério de Análise	Detalhamento	A 20 pontos	AP 10 pontos	NA 0 ponto
Alinhamento à BNCC	A proposta pedagógica deve estar integralmente alinhada aos cinco campos de experiência da BNCC (Educação Infantil), garantindo o desenvolvimento da autoestima, motricidade, percepção sensorial, linguagem e noções de espaço/tempo.			
Fundamentação Metodológica Especializada	O material deve utilizar como referência metodológica o Inventário Portage Operacionalizado (IPO), contemplando as áreas de socialização, autocuidados, desenvolvimento motor, linguagem e cognição.			
Flexibilidade de Etapa/Ano	A solução deve permitir a intercambialidade e flexibilidade entre atividades, rompendo com a lógica rígida de idade-etapa-ano-série para atender estudantes que ainda não consolidaram habilidades precursoras.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Recursos de Interatividade Física	O kit do estudante deve possuir mecanismos de resposta física (cards e placas) e painéis interativos com nichos de encaixe específicos para as atividades, favorecendo o engajamento tátil e motor.			
Qualidade e Segurança do Material	O material do aluno deve ser produzido em papel de alta gramatura (mínimo 180g) com bordas arredondadas e laminação fosca para garantir segurança, durabilidade e redução de estímulos visuais excessivos (brilho).			
Especificações Técnicas dos Dispositivos	Os dispositivos de resposta (cards e placas) e as bases de apoio devem ser confeccionados em papel cartão duplo com espessura mínima de 5mm, garantindo resistência ao manuseio intensivo.			
Organização Modular e Encadernação	O material deve ser estruturado em unidades/módulos independentes com acabamento em espiral (tipo wire-o), permitindo a organização personalizada conforme o planejamento docente.			
Instrumentais de Gestão Docente	O manual do professor deve oferecer modelos para Avaliação Diagnóstica, Plano Educacional Individualizado e Relatórios de Acompanhamento da Aprendizagem e do Desenvolvimento.			
Linguagem Inclusiva e Acolhedora	Inclusão de glossário com terminologias adequadas no campo da Educação Especial e orientações para evitar termos capacitistas, promovendo uma comunicação respeitosa.			
Engajamento da Rede de Apoio	Disponibilização de material específico para orientação das famílias, focado em legislação, acessibilidade atitudinal e fortalecimento da parceria família-escola.			
Plataforma de Virtualização e Monitoramento	Ambiente digital que ofereça a versão virtual dos livros para estudantes com restrições ao meio físico e espaço para registro digital da evolução do aluno pelo docente.			
Acessibilidade Visual e Gráfica	Todos os materiais cartonados (cards, placas e painéis) devem possuir bordas arredondadas (raio de 6 mm) e cores que reduzam o brilho para evitar hipersensibilidade.			
Acondicionamento Individual	O conjunto completo de cadernos e dispositivos de resposta deve ser entregue em embalagem própria (caixa de armazenamento) para organização e proteção do acervo individual.			

Assinado por 1 pessoa: EDUARDO ANTUNES DO PRADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/688D98F79244E2820808B5D366289B6EE5E266>



MUNICÍPIO DE ITAI

PRACA DA BANDEIRA, Nº 1038 - CENTRO - CNPJ: 46.634.200/0001-05

ITAI/SP - CEP 18.730-029

FONE: 0800-090-6650



CÓDIGO DE ACESSO

6BF193192EE242849B6D4A52B031FEE6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/6BF193192EE242849B6D4A52B031FEE6>

RE: Orçamento - Material Didático

De orçamento@anseeducacional.com.br <orçamento@anseeducacional.com.br>
Para orcamentos.educa@itai.sp.gov.br <orcamentos.educa@itai.sp.gov.br>
Data 16/03/2026 11:03

 Orçamento -Itai.pdf (~310 KB)

Prezados, bom dia.

Em atenção à solicitação encaminhada, segue em anexo o orçamento referente aos materiais didáticos destinados à Educação Infantil, sistema de ensino estruturado para o Ensino Fundamental – Anos Iniciais, material didático complementar voltado ao SAEB e material didático voltado à Educação Inclusiva.

A proposta contempla os valores unitários e globais dos itens, conforme orientações previamente indicadas.

Permaneço à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,



Fernanda Costa - Analista de Licitações

 15 99703-4318

 fernanda.costa@anseeducacional.com.br

 Avenida Central, 45
Jaridm Piazza Di Roma,
Sorocaba - SP

 www.anseeducacional.com.br

From: orcamentos.educa@itai.sp.gov.br <orcamentos.educa@itai.sp.gov.br>
Sent: Friday, March 13, 2026 8:12 AM
To: Orcamento@anseeducacional.com.br <Orcamento@anseeducacional.com.br>
Subject: Orçamento - Material Didático

Bom dia, tudo bem?

Por gentileza, a pedido da Secretária da Educação de Itai, Elaine, solicito orçamento de Materiais Didáticos voltado ao ensino infantil, sistema de ensino estruturado para o Ensino Fundamental anos iniciais, material didático complementar voltado ao SAEB e material didático voltado à educação inclusiva para atender desta Secretária.

Obs. Por favor, encaminhar a proposta de valores nesse e-mail contendo orçamento de valores unitário e global dos itens, conforme instruções abaixo:

- * Proposta em papel timbrado da Empresa contendo o número do CNPJ da Empresa, com as seguintes informações:
- * Nome da Empresa Proponente.
- * Endereço Completo.
- * Valores da Proposta.
- * Nome e Assinatura do Responsável pela Cotação da Empresa.

Favor encaminhar a proposta, no prazo de **5 dias úteis**, para o endereço eletrônico: orcamentos.educa@itai.sp.gov.br

OBS. Por favor, considerar 30 dias a validade do prazo de orçamentos, por se tratar de abertura de processo licitatório.

Grato!

RE: Orçamento - Material Didático



De

Regis Tamer De Mello <regis.mello@saber.com.br>

Para

orcamentos.educa@itai.sp.gov.br <orcamentos.educa@itai.sp.gov.br>

Cc

Licitação <licitacao@saber.com.br>

Data

19/03/2026 10:25

 Orçamento _ Itai - SP_V2.pdf (~308 KB)

Prezados, bom dia.

Segue em anexo cotação referente ao orçamento solicitado.

Dúvidas, sigo à disposição.

Att,



Régis Mello
Gerente Comercial Rede Pública SP, RJ e ES
T 11- 97618.8157
E regis.mello@saber.com.br
W www.saber.com.br
Av. Paulista, 901 - Jardins
São Paulo - SP

Público

De: orcamentos.educa@itai.sp.gov.br <orcamentos.educa@itai.sp.gov.br>
Enviada em: sexta-feira, 13 de março de 2026 08:14
Para: Paulo Sergio Dal Medico <paulo.medico@saber.com.br>
Assunto: Orçamento - Material Didático

AVISO DE E-MAIL EXTERNO | Não clique em links ou abra anexos, a menos que você reconheça o remetente e saiba que o conteúdo é seguro.

Bom dia, tudo bem?

Por gentileza, a pedido da Secretária da Educação de Itai, Elaine, solicito orçamento de Materiais Didáticos voltado ao ensino infantil, sistema de ensino estruturado para o Ensino Fundamental anos iniciais, material didático complementar voltado ao SAEB e material didático voltado à educação inclusiva para atender desta Secretária.

Obs. Por favor, encaminhar a proposta de valores nesse e-mail contendo orçamento de valores unitário e global dos itens, conforme instruções abaixo:

- * Proposta em papel timbrado da Empresa contendo o número do CNPJ da Empresa, com as seguintes informações:
- * Nome da Empresa Proponente.
- * Endereço Completo.
- * Valores da Proposta.
- * Nome e Assinatura do Responsável pela Cotação da Empresa.

Favor encaminhar a proposta, no prazo de **5 dias úteis**, para o endereço eletrônico: orcamentos.educa@itai.sp.gov.br

OBS. Por favor, considerar 30 dias a validade do prazo de orçamentos, por se tratar de abertura de processo licitatório.

Grato!

Público

Re: Orçamento - Material Didático



De Barbara Nnabuo <gestao@guima.com.br>
Para <orcamentos.educa@itai.sp.gov.br>
Cc Edmar Diogo <edmardiogo@guima.com.br>
Data 23/03/2026 11:09

Itai_-_SP__1._Proposta_SAEB_Assinado.pdf (~381 KB)

Prezados, bom dia.

Conforme solicitado, encaminhamos em anexo o orçamento para materiais didáticos voltados ao ensino infantil, sistema de ensino estruturado para o Ensino Fundamental (anos iniciais), material didático complementar para o SAEB e material voltado à educação inclusiva.

A proposta segue conforme as instruções, contemplando valores unitários e globais, papel timbrado e validade de 30 dias para fins de processo licitatório.

Continuamos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Barbara Nnabuo



De: orcamentos.educa@itai.sp.gov.br <orcamentos.educa@itai.sp.gov.br>

Data: sexta-feira, 13 de março de 2026 às 08:14

Para: edmardiogo@guima.com.br <edmardiogo@guima.com.br>

Assunto: Orçamento - Material Didático

Bom dia, tudo bem?

Por gentileza, a pedido da Secretária da Educação de Itai, Elaine, solicito orçamento de Materiais Didáticos voltado ao ensino infantil, sistema de ensino estruturado para o Ensino Fundamental anos iniciais, material didático complementar voltado ao SAEB e material didático voltado à educação inclusiva para atender desta Secretária.

Obs. Por favor, encaminhar a proposta de valores nesse e-mail contendo orçamento de valores unitário e global dos itens, conforme instruções abaixo:

- * Proposta em papel timbrado da Empresa contendo o número do CNPJ da Empresa, com as seguintes informações:
- * Nome da Empresa Proponente.
- * Endereço Completo.
- * Valores da Proposta.
- * Nome e Assinatura do Responsável pela Cotação da Empresa.

Favor encaminhar a proposta, no prazo de **5 dias úteis**, para o endereço eletrônico: orcamentos.educa@itai.sp.gov.br

OBS. Por favor, considerar 30 dias a validade do prazo de orçamentos, por se tratar de abertura de processo licitatório.

Grato!

Á

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAÍ SP

Proposta Comercial – Sistema Estruturado de Ensino

Razão Social: A.N.S.E Educacional Ltda.

CNPJ: 44.616.520/0001-07. **Inscrição Estadual:** 798.693.887.112

Endereço: Avenida Central nº 45 box 4

BAIRRO: Jd. Piazza Di Roma **Cidade:** Sorocaba/SP

E-mail: orcamento@anseeducacional.com.br

Telefone: (15) 99143-5601

LOTE 01– MATERIAL DIDÁTICO VOLTADO AO ENSINO INFANTIL

Item	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Material para aluno Educação Infantil Faixa etária 11 meses a 1 ano e 11 meses. Material semiestruturado, em espiral; 33x24; contendo material complementar com práticas sensoriais e de experimentação medindo 33x24; acompanhado de objetos educacionais digitais em plataforma digital; Plataforma digital contendo livro didático do aluno digitalizado; 2 livros paradidáticos; diário escolar com campos para descrição das necessidades fisiológicas; Coleção da família com 12 fascículos para trabalho de integração família escola; régua de crescimento para desenvolvimento de atividades diversas; acondicionados em embalagem com alça.	Kit aluno	121	R\$ 336,60	R\$ 40.728,60
2	Material para aluno Educação Infantil Faixa 2 anos. Material semiestruturado, em espiral; 33x24; contendo material complementar com práticas sensoriais e de experimentação medindo 33x24; acompanhado de objetos educacionais digitais em plataforma digital; Plataforma digital contendo livro didático do aluno digitalizado; 2 livros paradidáticos; diário escolar com campos para descrição das necessidades fisiológicas; Coleção da família com 12 fascículos para trabalho de integração família escola; régua de crescimento para desenvolvimento de atividades diversas; acondicionados em embalagem com alça.	Kit aluno	220	R\$ 336,60	R\$ 74.052,00

3	Guia de Práticas Pedagógicas Um guia para professor oferecendo subsídios didático pedagógicos para desenvolvimento do trabalho em sala de aula. O guia deve conter: fundamentação teórica, itinerários pedagógicos, sugestões diversas, orientações didáticas, sugestões de avaliação, reprodução do material do aluno com espaço para anotações.	Kit professor	191	R\$ 99,00	R\$ 18.909,00
4	Sistema Estruturado de ensino para Ensino Infantil para alunos de 3 anos. COMPOSTO POR: 2 livros anuais (1 para casa semestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, 2 literaturas: contos clássicos. Acabamento PUR. Dimensão (L x A) 31 x 22,5 cm; Capa Cartão 300g, Offset 120g 4x4. LITERATURA: 2 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades.	Kit aluno e professor	148	R\$ 418,77	R\$ 61.977,96
5	Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 4 anos. COMPOSTO POR: 4 livros anuais (1 por bimestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, 4 literaturas: contos clássicos . Espiral em PVC. Dimensão (L x A) 31 x 22,5 cm; capa Cartão 300g, Offset 120g 4x4 LITERATURA: 4 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades.	Kit aluno e professor	433	R\$ 555,39	R\$ 240.483,87
6	Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 5 anos. COMPOSTO POR: 4 livros anuais (1 por bimestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, contos clássicos. Espiral em PVC. Dimensão (L x A) 31 x 22,5 cm; capa Cartão 300g, Offset 120g 4x4 LITERATURA: 4 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades.	Kit aluno e professor	433	R\$ 605,88	R\$ 262.346,04
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 698.497,47	

LOTE 02– MATERIAL DIDÁTICO – SISTEMA DE ENSINO ESTRUTURADO
(Ensino Fundamental – Anos iniciais)

Item	Nível de Ensino	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Ensino Fundamental 1 – Anos Iniciais	Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 1º ano Alfabetização / Padrão. COMPOSTO POR: 4 volumes bimestrais. Espiral em PVC, 22,0 x 30,0. Offset 4x4, capa cartão 300g. Paradidático 4 literaturas e Livro do Professor. Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º ano), avaliações processuais bimestrais; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	411	R\$ 733,59	R\$ 301.505,49
2		Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 2º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º anos), avaliações processuais bimestrais; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	435	R\$ 859,32	R\$ 373.804,20
3		Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 3º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º anos), avaliações processuais bimestrais com correção automática via QRCode; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	427	R\$ 859,32	R\$ 366.929,64

Assinado por 1 pessoa: JOSE RAMIRO ANTUNES DO PRADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itali.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/C10D9F78ACCB40D6A9030C89F6F1A2A6>

4		Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 4º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º anos), avaliações processuais bimestrais com correção automática via QRCode; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	432	R\$ 859,32	R\$ 371.226,24
5		Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 5º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º anos), avaliações processuais bimestrais com correção automática via QRCode; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	432	R\$ 859,32	R\$ 371.226,24
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 1.784.691,81

LOTE 03– MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR SAEB QUE ATENDA AS NOVAS MATRIZES DO SAEB, PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

Item	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	KIT DO ALUNO – 1º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 1º 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 100 página, cor 4/4 cores . - Acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	411	R\$ 237,60	R\$ 97.653,60
2	KIT DO ALUNO – 1º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 1º 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 100 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	411	R\$ 237,60	R\$ 97.653,60
3	KIT DO ALUNO – 2º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 2º 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 100 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	435	R\$ 237,60	R\$ 103.356,00

Assinado por 1 pessoa: JOSE RAMIRO ANTUNES DO PRADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itali.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/C10D9F78ACCB40D6A9030C89F6F1A2A6>

4	KIT DO ALUNO – 2º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 2º 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 100 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	435	R\$ 237,60	R\$ 103.356,00
5	KIT DO ALUNO – 3º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 3º 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 110 páginas, cor 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	427	R\$ 237,60	R\$ 101.455,20
6	KIT DO ALUNO – 3º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 3º 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 110 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	427	R\$ 237,60	R\$ 101.455,20

7	KIT DO ALUNO – 4º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 4º 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 110 páginas, cor 4/4 cores, 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	432	R\$ 237,60	R\$ 102.643,20
8	KIT DO ALUNO – 4º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 4º 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 140 páginas, cor 4/4 cores, 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	432	R\$ 237,60	R\$ 102.643,20
9	KIT DO ALUNO – 5º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 5º 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 110 páginas, cor 4/4 cores, 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; Correção TRI para 5º ano; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	432	R\$ 237,60	R\$ 102.643,20

10	KIT DO ALUNO – 5º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 5º 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 140 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; Correção TRI para 5º ano; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	432	R\$ 237,60	R\$ 102.643,20
11	KIT MANIPULATIVO MATEMÁTICA ENSINO FUNDAMENTAL CONTENDO - ábaco, atividades para matemática financeira, geoplano para desenvolvimento de habilidades matemáticas etc.	Kit aluno e Professor	86	R\$ 148,50	R\$ 12.771,00
VALOR TOTAL				R\$ 1.028.273,40	

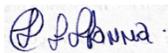
**LOTE 04– MATERIAL DIDÁTICO – Educação Inclusiva
(Ensino Infantil)**

Item	Nível de Ensino	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Ensino Infantil	Material didático complementar voltado a educação especial inclusiva para o Ensino Infantil, contemplando manual do professor, material de orientação da família, e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	200	R\$ 4.752,00	R\$ 950.400,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 950.400,00	

Valor Global da proposta R\$ 4.461.862,68 (Quatro milhões, quatrocentos e sessenta e um mil, oitocentos e sessenta e dois reais e sessenta e oito centavos.).

- **VALIDADE DA PROPOSTA:** 30 (TRINTA) DIAS;
- **PRAZO DE ENTREGA:** EM ATÉ 15 (Quinze) DIAS APÓS RECEBIMENTO DA ORDEM DE FORNECIMENTO; frete incluso na proposta.

Sorocaba - SP, 16 de março de 2026



Fernanda Cristina Fernandes Hanna

CPF. 227.108.088-62

44.616.520/0001-07
A.N.S.E EDUCACIONAL LTDA
 Avenida Central, 45 - Box 4
 Jardim Piazza Di Roma - CEP: 18051-727
SOROCABA - SP



Guima Representações e Distribuição Ltda

PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA ITAÍ - SP
A/C: Secretário de Educação

Apresentamos nosso orçamento do Sistema de Ensino Estruturado, conforme abaixo:

LOTE 01- MATERIAL DIDÁTICO VOLTADO AO ENSINO INFANTIL

ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Material para aluno Educação Infantil Faixa etária 0 a 1 ano e 7 meses	Kit aluno	121	R\$ 357,00	R\$ 43.197,00
2	Material para aluno Educação Infantil Faixa etária 1 ano e 8 meses a 2 anos e 11 meses.	Kit aluno	220	R\$ 357,00	R\$ 78.540,00
3	Guia de Práticas Pedagógicas	Kit Professor	191	R\$ 105,00	R\$ 20.055,00
4	Sistema Estruturado de ensino para Ensino Infantil para alunos de 3 anos	Kit Aluno e Professor	148	R\$ 444,15	R\$ 65.734,20
5	Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 4 anos	Kit Aluno e Professor	433	R\$ 589,05	R\$ 255.058,65
6	Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 5 anos.	Kit Aluno e Professor	433	R\$ 642,60	R\$ 278.245,80
TOTAL - LOTE 1					R\$ 740.830,65

LOTE 02- MATERIAL DIDÁTICO – SISTEMA DE ENSINO ESTRUTURADO (Ensino Fundamental – Anos iniciais)

ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 1º ano Alfabetização / Padrão.	Kit Aluno e Professor	411	R\$ 778,05	R\$ 319.778,55
2	Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 2º ano	Kit Aluno e Professor	435	R\$ 911,40	R\$ 396.459,00
3	Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 3º ano	Kit Aluno e Professor	427	R\$ 911,40	R\$ 389.167,80
4	Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 4º ano	Kit Aluno e Professor	432	R\$ 911,40	R\$ 393.724,80



Guima Representações e Distribuição Ltda. - CNPJ 31.622.412/0001-97
Avenida Nove de Julho, 3452, cj 71. Jardim Paulista. CEP 01406-100. São Paulo - SP
(11) 99393-8195 comercial@guima.com.br @guimarep

Assinado por 1 pessoa: JOSE RAMIRO ANTUNES DO PRADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itali.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/C10D9F78ACCB40D6A9030C89F6F1A2A6>



Guima Representações e Distribuição Ltda

**LOTE 02– MATERIAL DIDÁTICO – SISTEMA DE ENSINO ESTRUTURADO
(Ensino Fundamental – Anos iniciais)**

ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 5º ano	Kit Aluno e Professor	432	R\$ 911,40	R\$ 393.724,80
				TOTAL - LOTE 2	R\$ 1.892.854,95

LOTE 03 – MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR SAEB QUE ATENDA AS NOVAS MATRIZES DO SAEB, PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	KIT DO ALUNO – 1º ANO Português	Kit Aluno e Professor	411	R\$ 252,00	R\$ 103.572,00
2	KIT DO ALUNO – 1º ANO Matemática	Kit Aluno e Professor	411	R\$ 252,00	R\$ 103.572,00
3	KIT DO ALUNO – 2º ANO Português	Kit Aluno e Professor	435	R\$ 252,00	R\$ 109.620,00
4	KIT DO ALUNO – 2º ANO Matemática	Kit Aluno e Professor	435	R\$ 252,00	R\$ 109.620,00
5	KIT DO ALUNO – 3º ANO Português	Kit Aluno e Professor	427	R\$ 252,00	R\$ 107.604,00
6	KIT DO ALUNO – 3º ANO Matemática	Kit Aluno e Professor	427	R\$ 252,00	R\$ 107.604,00
7	KIT DO ALUNO – 4º ANO Português	Kit Aluno e Professor	432	R\$ 252,00	R\$ 108.864,00
8	KIT DO ALUNO – 4º ANO Matemática	Kit Aluno e Professor	432	R\$ 252,00	R\$ 108.864,00
9	KIT DO ALUNO – 5º ANO Português	Kit Aluno e Professor	432	R\$ 252,00	R\$ 108.864,00
10	KIT DO ALUNO – 5º ANO Matemática	Kit Aluno e Professor	432	R\$ 252,00	R\$ 108.864,00
11	KIT MANIPULATIVO MATEMÁTICA ENSINO FUNDAMENTAL	Kit Aluno e Professor	86	R\$ 157,50	R\$ 13.545,00



Guima Representações e Distribuição Ltda. - CNPJ 31.622.412/0001-97
Avenida Nove de Julho, 3452, cj 71. Jardim Paulista. CEP 01406-100. São Paulo - SP
(11) 99393-8195 comercial@guima.com.br @guimarep

Assinado por 1 pessoa: JOSE RAMIRO ANTUNES DO PRADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/C10D9F78ACCB40D6A9030C89F6F1A2A6>



Guima Representações e Distribuição Ltda

LOTE 03 – MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR SAEB QUE ATENDA AS NOVAS MATRIZES DO SAEB, PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			TOTAL - LOTE 3		R\$ 1.090.593,00

LOTE 04– MATERIAL DIDÁTICO – Educação Inclusiva (Ensino Infantil)

ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Material didático complementar voltado a educação especial - Educação infantil	Kit Aluno e Professor	200	R\$ 5.040,00	R\$ 1.008.000,00
			TOTAL - LOTE 4		R\$ 1.008.000,00

Valor Global da Proposta: R\$ 4.732.278,60 (Quatro milhões, setecentos e trinta e dois mil, duzentos e setenta e oito reais e sessenta centavos).

Prazo de entrega: Até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota de empenho.

Condição de pagamento: 30 (trinta) após faturamento.

Validade da Proposta: 30 (trinta) dias da data de emissão.

DADOS DA PROPONENTE:

Nome: GUIMA REPRESENTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA
Razão Social: GUIMA REPRESENTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA
CNPJ: 31.622.412.0001/97
Endereço completo: Avenida Nove de Julho, 3452, cj 71. CEP 01406-000. Jardim Paulista. São Paulo/SP
Telefone/Email: (11) 99393-8195 / operacoes@guima.com.br

São Paulo, 20 de Março de 2026.

Edmar Cesar Falleiros Diogo
Sócio Diretor
RG: 7.857.301
CPF: 051.437.006-80



Guima Representações e Distribuição Ltda. - CNPJ 31.622.412/0001-97
Avenida Nove de Julho, 3452, cj 71. Jardim Paulista. CEP 01406-100. São Paulo - SP
(11) 99393-8195 comercial@guima.com.br @guimarep

A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ITAÍ SP

ORÇAMENTO

EMPRESA RESPONSÁVEL: EDITORA ATICA S/A

CNPJ: 61.259.958/0001-96

Endereço: Alameda Santos, nº 960, 4º andar, Setor 1, Bairro Cerqueira César,

CEP: 01418-002, São Paulo/SP

 Contato: Licitacao@saber.com.br
OBJETO:

Contratação de empresa especializada, por meio de sistema de registro de preços, **na modalidade concorrência, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por global por lote**, para o fornecimento de **materiais didáticos voltado ao ensino infantil (Lote 01), sistema de ensino estruturado para o Ensino Fundamental anos iniciais (Lote 02), material didático complementar voltado ao SAEB (Lote 03) e material didático voltado à educação inclusiva (Lote 04), segmentados em lotes distintos por natureza e nível de ensino contendo assessoria pedagógica e recursos** conforme condições, quantidades e exigências presentes nesse instrumento, para às necessidades da **Prefeitura Municipal de Itai-SP.**

LOTE 01- MATERIAL DIDÁTICO VOLTADO AO ENSINO INFANTIL

Item	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Material para aluno Educação Infantil Faixa etária 11 meses a 1 ano e 11 meses. Material semiestruturado, em espiral; 33x24; contendo material complementar com práticas sensoriais e de experimentação medindo 33x24; acompanhado de objetos educacionais digitais em plataforma digital; Plataforma digital contendo livro didático do aluno digitalizado; 2 livros paradidáticos; diário escolar com campos para descrição das necessidades fisiológicas; Coleção da família com 12 fascículos para trabalho de integração família escola; régua de crescimento para desenvolvimento de atividades diversas; acondicionados em embalagem com alça.	Kit aluno	121	R\$ 340,00	R\$ 41.140,00
2	Material para aluno Educação Infantil Faixa 2 anos. Material semiestruturado, em espiral; 33x24; contendo material complementar com práticas sensoriais e de experimentação medindo 33x24; acompanhado de objetos educacionais digitais em plataforma digital; Plataforma digital contendo livro didático do aluno digitalizado; 2 livros paradidáticos; diário escolar com campos para descrição das necessidades fisiológicas; Coleção da família com 12 fascículos para trabalho de integração família escola; régua de crescimento para desenvolvimento de atividades diversas; acondicionados em embalagem com alça.	Kit aluno	220	R\$ 340,00	R\$ 74.800,00
3	Guia de Práticas Pedagógicas Um guia para professor oferecendo subsídios didático pedagógicos para desenvolvimento do trabalho em sala de aula. O guia deve conter: fundamentação teórica, itinerários pedagógicos, sugestões diversas, orientações didáticas, sugestões de avaliação, reprodução do material do aluno com espaço para anotações.	Kit professor	191	R\$ 100,00	R\$ 19.100,00
4	Sistema Estruturado de ensino para Ensino Infantil para alunos de 3 anos. COMPOSTO POR: 2 livros anuais (1 para casa semestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, 2 literaturas: contos clássicos. Acabamento PUR. Dimensão (L x A) 31 x 22,5 cm; Capa Cartão 300g, Offset 120g 4x4. LITERATURA: 2 Contos clássicos para compor o	Kit aluno e professor	148	R\$ 423,00	R\$ 62.604,00

 Assinado por 1 pessoa: JOSE RAMIRO ANTUNES DO PRADO
 Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itai.flowdocs.com.br/2055/publicassinaturas/C10D9178A6CCB40D6A9030C89F6F1A2A6>

	projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades.				
5	Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 4 anos. COMPOSTO POR: 4 livros anuais (1 por bimestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, 4 literaturas: contos clássicos . Espiral em PVC. Dimensão (L x A) 31 x 22,5 cm; capa Cartão 300g, Offset 120g 4x4 LITERATURA: 4 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades.	Kit aluno e professor	433	R\$ 561,00	R\$ 242.913,00
6	Sistema estruturado de ensino para o Ensino Infantil para alunos de 5 anos. COMPOSTO POR: 4 livros anuais (1 por bimestre). Atividades integradas, datas comemorativas, cartazes de alfabeto e numerais, contos clássicos. Espiral em PVC. Dimensão (L x A) 31 x 22,5 cm; capa Cartão 300g, Offset 120g 4x4 LITERATURA: 4 Contos clássicos para compor o projeto de leitura. Material para o professor: mesmo padrão gráfico do aluno, acrescido de orientações pedagógicas, sugestões de atividades.	Kit aluno e professor	433	R\$ 612,00	R\$ 264.996,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 705.553,00	

LOTE 02– MATERIAL DIDÁTICO – SISTEMA DE ENSINO ESTRUTURADO (Ensino Fundamental – Anos iniciais)						
Item	Nível de Ensino	Descrição	Métrica	Qtd. Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 1º ano Alfabetização / Padrão. COMPOSTO POR: 4 volumes bimestrais. Espiral em PVC, 22,0 x 30,0. Offset 4x4, capa cartão 300g. Paradidático 4 literaturas e Livro do Professor. Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º ano), avaliações processuais bimestrais; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	411	R\$ 741,00	R\$ 304.551,00
2		Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 2º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º anos), avaliações processuais bimestrais; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	435	R\$ 868,00	R\$ 377.580,00
3		Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 3º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º anos), avaliações processuais bimestrais com correção automática via QRCode; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	427	R\$ 868,00	R\$ 370.636,00
4		Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 4º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º anos), avaliações processuais bimestrais com correção automática via	Kit aluno e professor	432	R\$ 868,00	R\$ 374.976,00

Assinado por 1 pessoa: JOSE RAMIRO ANTUNES DO PRADO
 Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itali.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/C10D9F78ACCB40D6A99350CC89F6FF1A2A6

		QRCode; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.				
5		Material didático – Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental 5º ano. COMPOSTO POR: 4 volumes LP, Matemática, Ciências, História, Geografia (cadernos bimestrais). Espiral em PVC, 20,5 x 27,5 cm. Offset 4x4, capa cartão 300g. Livro do Professor Instrumento avaliativo: Contemplar 2 (dois) simulados anuais para os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática (de 1º ao 5º anos), avaliações processuais bimestrais com correção automática via QRCode; plataforma de resultados e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	432	R\$ 868,00	R\$ 374.976,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 1.802.719,00	

LOTE 03– MATERIAL DIDÁTICO COMPLEMENTAR SAEB QUE ATENDA AS NOVAS MATRIZES DO SAEB, PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS					
Item	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	KIT DO ALUNO – 1º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 1º 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 100 página, cor 4/4 cores . - Acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QrCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	411	R\$ 240,00	R\$ 98.640,00
2	KIT DO ALUNO – 1º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 1º 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 100 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QrCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	411	R\$ 240,00	R\$ 98.640,00
3	KIT DO ALUNO – 2º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 2º 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 100 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QrCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	435	R\$ 240,00	R\$ 104.400,00
4	KIT DO ALUNO – 2º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 2º 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 100 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QrCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB +	Kit aluno e Professor	435	R\$ 240,00	R\$ 104.400,00

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ RAMIRO ANTUNES DO PRADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://ital.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/C10D9F78ACCB40D6A9030C89F6F1A2A6>

	CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.				
5	KIT DO ALUNO – 3º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 3º 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 110 páginas, cor 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	427	R\$ 240,00	R\$ 102.480,00
6	KIT DO ALUNO – 3º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 3º 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 110 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	427	R\$ 240,00	R\$ 102.480,00
7	KIT DO ALUNO – 4º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 4º 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 110 páginas, cor 4/4 cores , 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	432	R\$ 240,00	R\$ 103.680,00
8	KIT DO ALUNO – 4º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 4º 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 140 páginas, cor 4/4 cores, 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	432	R\$ 240,00	R\$ 103.680,00
9	KIT DO ALUNO – 5º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 5º 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 110 páginas, cor 4/4 cores, 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; Correção TRI para 5º ano; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	432	R\$ 240,00	R\$ 103.680,00

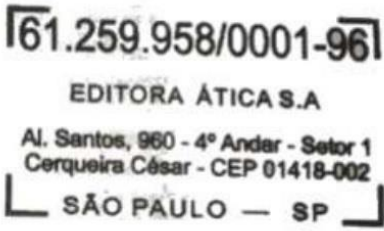
Assinado por 1 pessoa: JOSE RAMIRO ANTUNES DO PRADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/C10D9F78ACCB40D6A9030C89F6F1A2A6>

10	KIT DO ALUNO – 5º ANO – COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 5º 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 140 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral. 4 INSTRUMENTOS AVALIATIVOS - Confeccionados com base no conteúdo ministrado de acordo com o conjunto de habilidades desenvolvidas; provas objetivas com cartão resposta inserido em conjunto com leitura de QRCode, corrigidas em plataforma digital. 1 SIMULADO SAEB + CARTÃO RESPOSTA - Simulado confeccionado nos moldes da avaliação externa; impressos para os estudantes; Correção TCT; Correção TRI para 5º ano; plataforma de resultados.	Kit aluno e Professor	432	R\$ 240,00	R\$ 103.680,00
11	KIT MANIPULATIVO MATEMÁTICA ENSINO FUNDAMENTAL CONTENDO - ábaco, atividades para matemática financeira, geoplano para desenvolvimento de habilidades matemáticas etc.	Kit aluno e Professor	86	R\$ 150,00	R\$ 12.900,00
VALOR TOTAL				R\$ 1.038.660,00	

LOTE 04– MATERIAL DIDÁTICO – Educação Inclusiva (Ensino Infantil)						
Item	Nível de Ensino	Descrição	Métrica	Quantidade Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Ensino Infantil I	Material didático complementar voltado a educação especial inclusiva para o Ensino Infantil, contemplando manual do professor, material de orientação da família, e assessoria pedagógica.	Kit aluno e professor	200	R\$ 4.800,00	R\$ 960.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 960.000,00	

Prazo de entrega: A combinar
Prazo de pagamento: A combinar
Validade da Proposta: 60 dias

São Paulo, 19 de Março de 2026.



Alexsandro Ramos Barros

Alexsandro Ramos Barros
Gerente Nacional
Comercial

Assinado por 1 pessoa: JOSE RAMIRO ANTUNES DO PRADO
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://itali.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/C10D9F78ACCB40D6A9030C89F6F1A2A6>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Art. 12, inciso VII, Lei nº 14.133/2021

Secretaria: Municipal da Educação

Responsável pela demanda: Elaine Bemfica de Oliveira Pinto

CPF: 171.846.548-38

Matrícula: 10.141

E-mail: educa@itai.sp.gov.br

I - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a melhoria contínua da qualidade da educação básica ofertada pela rede municipal de ensino, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e com foco no desenvolvimento integral dos estudantes.

Atualmente, observa-se a necessidade de padronização e qualificação dos materiais pedagógicos utilizados nas unidades escolares, bem como o fortalecimento das práticas docentes por meio de suporte estruturado, formação continuada e acompanhamento sistemático do processo de ensino-aprendizagem.

A adoção de um sistema estruturado de ensino, composto por material didático impresso e digital, plataforma educacional, instrumentos avaliativos e assessoria pedagógica, visa promover maior organização curricular, integração entre os diferentes níveis de ensino e alinhamento às competências e habilidades previstas na BNCC.

Além disso, a contratação se justifica pela necessidade de aprimorar os indicadores educacionais do município, especialmente no que se refere às avaliações externas, como o Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), possibilitando o monitoramento do desempenho dos estudantes e a implementação de intervenções pedagógicas mais eficazes.

No âmbito da Educação Infantil, a contratação busca assegurar práticas pedagógicas adequadas às especificidades das crianças, com foco no desenvolvimento integral, por meio de metodologias lúdicas, interativas e alinhadas aos campos de experiência previstos na BNCC.

Para o Ensino Fundamental, objetiva-se fortalecer o processo de alfabetização, letramento e desenvolvimento das competências essenciais, garantindo progressão adequada da aprendizagem e suporte aos professores.

Adicionalmente, a contratação contempla a inclusão educacional, com a disponibilização de recursos pedagógicos e instrumentos que possibilitem o atendimento às necessidades específicas dos estudantes, promovendo equidade e acesso à aprendizagem.

A solução proposta também contribui para a gestão educacional, por meio de ferramentas tecnológicas que permitem o acompanhamento de indicadores de desempenho, subsidiando a tomada de decisões pela equipe gestora.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a oferta de educação pública de qualidade, com equidade, eficiência e alinhamento às políticas educacionais vigentes, atendendo ao interesse público e às necessidades da rede municipal de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

II - OBJETO

Contratação de empresa especializada, por meio de sistema de registro de preços, na modalidade concorrência, na forma eletrônica, com critério de julgamento técnica e preço, adotando-se a melhor relação entre técnica e preço, com julgamento pelo valor global por lote, para o fornecimento de material didático voltado ao ensino infantil (Lote 01), sistema de ensino estruturado para o Ensino Fundamental anos iniciais (Lote 02), material didático complementar voltado ao SAEB (Lote 03) e material didático voltado à educação inclusiva (Lote 04), segmentados em lotes distintos por natureza e nível de ensino contendo assessoria pedagógica e recursos conforme condições, quantidades e exigências presentes nesse instrumento, para às necessidades da Prefeitura Municipal de Itaí-SP.

III - DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS

O presente documento tem como objetivo a Contratação de empresa especializada, por meio de sistema de registro de preços, na modalidade concorrência, na forma eletrônica, com critério de julgamento técnica e preço, adotando-se a melhor relação entre técnica e preço, com julgamento pelo valor global por lote, para o fornecimento de material didático voltado ao ensino infantil (Lote 01), sistema de ensino estruturado para o Ensino Fundamental anos iniciais (Lote 02), material didático complementar voltado ao SAEB (Lote 03) e material didático voltado à educação inclusiva (Lote 04), segmentados em lotes distintos por natureza e nível de ensino contendo assessoria pedagógica, conforme descrito no Termo de Referência.

IV - PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER CONTRATADO O OBJETO

Pretende-se concluir a contratação em um prazo de até 2 meses a contar da elaboração do presente documento de formalização de demanda – DFD.

V - GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO

() BAIXO () MÉDIO (x) ALTO

JUSTIFIQUE:

Justifica-se a prioridade Alta na aquisição dos materiais, com o objetivo de atender ao projeto educacional do ano letivo de 2026.

VI - OS ITENS DEMANDADOS CONSTAM DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA 2025)

() Sim.

(X) Não. O objeto da presente contratação ainda não consta formalmente no Plano de Contratações Anual (PCA 2025), considerando que o referido planejamento se encontra em fase de elaboração.

Ressalta-se que a contratação está prevista no orçamento vigente e é essencial para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

VII - CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS

() Sim. Indique: _____

(x) Não se aplica a vinculação ou dependência com outro documento de formalização de demanda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

“ESTADO DE SÃO PAULO”

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

VIII - DETALHAMENTO DA DESPESA E RECURSO (Art. 40, inciso V, c, Lei nº 14.133/2021)

Declaro para os devidos fins que as despesas provenientes desta contratação serão empenhadas com recursos disponíveis e reservados, conforme previsão orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.10.00 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

02.10.03 – EDUCAÇÃO BÁSICA

12.365.0004.2.019 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

FICHA: 401

CLASS. EC.: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 01.000.000 – Recurso Próprio

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.10.00 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

02.10.03 – EDUCAÇÃO BÁSICA

12.365.0004.2.021 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

FICHA: 425

CLASS. EC.: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 01.000.000 – Recurso Próprio

IX - MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade concorrência, na forma eletrônica, com critério de julgamento técnica e preço, adotando-se a melhor relação entre técnica e preço, com julgamento pelo valor global por lote.

X - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Responsável pela Demanda:

Elaine Bemfica de Oliveira Pinto
Secretária Municipal da Educação

Fiscal do Contrato:

Cristina Rosa Borba
Supervisor de Ensino

De acordo, encaminhe-se ao Departamento de Licitação, para prosseguimento.

Anexos:

- Estudo Técnico Preliminar - ETP
- Termo de Referência - TR
- Orçamentos

Itaí/SP, 07 de abril de 2026.



MUNICÍPIO DE ITAI

PRACA DA BANDEIRA, Nº 1038 - CENTRO - CNPJ: 46.634.200/0001-05

ITAI/SP - CEP 18.730-029

FONE: 0800-090-6650



CÓDIGO DE ACESSO

603799C7C9F349FA8DF17EA0A6F9E2F6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/603799C7C9F349FA8DF17EA0A6F9E2F6>



MUNICÍPIO DE ITAÍ

PRACA DA BANDEIRA, Nº 1038 - CENTRO - CNPJ: 46.634.200/0001-05
ITAÍ/SP - CEP 18.730-029
FONE: 0800-090-6650



CÓDIGO DE ACESSO

C10D9F78ACCB40D6A9030C89F6F1A2A6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: JOSE RAMIRO ANTUNES DO PRADO em 27/04/2026 09:34:24
CPF:***.***-388-55
Certificadora: MUNICÍPIO DE ITAÍ - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/C10D9F78ACCB40D6A9030C89F6F1A2A6>