

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 024/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 021/2023	Data de Abertura: 02.05.2023 às 11h00min (onze horas) Sítio Eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
--------------------------------------	--

Fundamento Legal	Regido pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, pela Lei federal nº 8.666/1993, Decreto federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e pelas normas de direito penal contidas nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal, na forma do art. 185 da Lei federal nº 14.133/2021, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.
Objeto	Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de material didático e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, destinados a atender o município de Maracatumé, conforme este edital e seus anexos.
Tipo da Licitação	Menor Preço Por Item
Local da Sessão Pública	Portal de Compras Públicas – https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ .
Valor Estimado	SIGILOSO
Modo de Disputa	Aberto, na forma constante no inciso I do artigo 31 do Decreto federal nº 10.024/2019, devendo as licitantes observarem o rito fixado pela legislação e o presente edital.

Tempo de Disputa: No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, observando-se a redução mínima.

- A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

SRP?	Exclusiva ME/EPP?	Reserva de quota ME/EPP?	Amostra/Demonstração?
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

Regime de Execução	Tipo de Licitação	Forma de Adjudicação
Empreitada por Preço Unitário	Menor Preço	Por Item

Pedidos de esclarecimentos	Impugnações
Até 25.04.2023, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com	Até 25.04.2023, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com

OBSERVAÇÃO:

- O download deste Edital está disponível gratuitamente nas seguintes páginas da internet: www.maracacume.ma.br (Licitações) e <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, ou poderá ser solicitado por e-mail (maracacumelicitacao@gmail.com) ou, ainda, na sede da Município de Maracatumé, situada na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracatumé - MA, CEP 65.289-000, mediante a apresentação de mídia gravável (pen-drive, CD/DVD), para gravação do edital.
- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
- Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no art. 7º da Lei federal nº 10.520/2002, que poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no referido artigo, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Secretaria Municipal de Administração

1.	DO OBJETO.....	4
2.	DA SESSÃO PÚBLICA.....	5
3.	DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO.....	5
4.	DO CREDENCIAMENTO.....	6
5.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	7
6.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
7.	DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÕES DE LANCES.....	8
8.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.....	9
9.	DA HABILITAÇÃO:.....	10
10.	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....	13
11.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	14
12.	DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.....	14
13.	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	14
14.	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.....	14
15.	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	15
16.	DO FORNECIMENTO/DA NOTA DE EMPENHO.....	15
17.	DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.....	16
18.	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	16
19.	DO REGISTRO DE PREÇOS.....	16
20.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	17
21.	DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.....	18
22.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	18
23.	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.....	19
24.	DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE.....	19
25.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE.....	19
26.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	19
27.	DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.....	20
28.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	20
29.	DO FORO.....	21
30.	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	22
31.	ANEXO IA – PLANILHA DESCRITIVA E ESTIMATIVA.....	35
32.	ANEXO II – MODELO DA CARTA PROPOSTA.....	53
33.	ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	54
34.	ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.....	58

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Processo Administrativo nº:

026/2023

Pregão Eletrônico nº:

021/2023

Objeto:

Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de material didático e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, destinados a atender o município de Maracaçumé, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I, parte integrante do Edital.

DADOS DO(A) REQUERENTE:

Razão Social:

CNPJ N.º

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone/Fax

Pessoa para contato:

COMO SUA EMPRESA OBTVEU CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)

- Publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal;
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Maracaçumé);
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão - DOE);
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União - DOU);
 Publicação em jornal (O Imparcial);
 Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal (www.maracacume.ma.gov.br);
 Publicação no site oficial do Tribunal de Contas - MA, Mural de Licitações (www.tce.ma.gov.br);
 Publicação no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>);
 Outros meios: _____

Recebemos, através da Comissão Permanente de Licitação, nesta data, cópia do Edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 2023.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o Município de Maracaçumé e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, do município de Maracaçumé - Ma, por meio do e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com, ou entregar pessoalmente. Tal medida far-se-á necessária para a Comissão Permanente de Licitação informar à licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à licitação.

O não preenchimento do recibo exige a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000
Secretaria Municipal de Administração

Edital de Licitação nº 024/2023

O município de Maracaçumé através do Município de Maracaçumé, com sede na Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - MA torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação realizará licitação para o REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGAO, na forma ELETRONICA, com critério de julgamento menor Preço Por Item, execução indireta, nos termos da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e pelas normas de direito penal contidas nos artigos 337- E a 337- P do Código Penal, na forma do art. 185 da Lei federal n.º 14.133/2021, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

O Pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios basilares da administração pública os quais se vinculam ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhe são correlatos, bem como no desenvolvimento sustentável e nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos da gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei federal nº 10.520/2002 e as normas mencionadas no parágrafo anterior observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei federal nº 14.133/2021.

Em obediência aos princípios administrativos invocados pela administração pública, e resguardados o interesse da mesma de forma isonômica, geram a segurança da contratação.

A sessão pública destinada ao recebimento de propostas relativas ao objeto deste edital e seus Anexos ocorrerá no “*site*” <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, na data de abertura e horário informados no mesmo.

Requisitante: Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura

Limite para o acolhimento das Propostas Comerciais: 02 de maio de 2023, às 10h59min (dez horas e cinquenta e nove minutos)

Data da Sessão: 02 de maio de 2023 às 11h00min (onze horas)

Local: Portal de Compras Públicas – <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

A condução dos trabalhos fica a cargo do Pregoeiro, a quem compete:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- i) indicar a vencedora do certame;
- j) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- k) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de material didático e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, destinados a atender o município de Maracaçumé, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.1.1 A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP fundamenta-se na hipótese prevista no inciso II, do artigo 3º do Decreto federal nº 7.892/2013, sendo conveniente para a administração o fornecimento com entregas parceladas durante a validade da Ata de Registro de Preços.

1.1.2 As especificações, quantidades e exigências, bem como, as condições gerais de execução e suas justificativas, além das disposições e descrições técnicas dos materiais, encontram-se contidas no Termo de Referência, anexo I, deste edital.

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

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

2. DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1 A sessão pública será realizada no Portal de Compras Públicas, sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, no dia 02.05.2023, com início às 11h00min (onze horas), horário de Brasília - DF;
- 2.2 Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 2.1, até às 10h59min do dia 02.05.2023;
- 2.3 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data supra mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 2.4 Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 **Poderão participar deste Pregão** os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos; exclusivamente as empresas definidas como microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, de acordo com a Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;
- 3.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame;
- 3.3 Não cabe às licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Anexo I (Termo de Referência);
- 3.4 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 3.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 3.4.1.1 Nos itens reservados à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
 - 3.4.1.2 Nos itens em que a participação não for reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
 - 3.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
 - 3.4.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 3.4.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.4.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 3.4.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 3.4.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;
- 3.6 **Poderão participar deste Pregão Eletrônico:** Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;
 - 3.6.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.
- a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo da licitante.
 - 3.6.2 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.
 - 3.6.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo do Município de Maracaçumé, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. A licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 3.6.4 As licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;
- 3.6.5 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;
- 3.6.6 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva da Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- 3.6.7 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Maracaçumé, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;
- 3.6.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;
- 3.7 Não poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas enquadradas nos casos a seguir:**
- 3.7.1 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição¹; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, DOU de 04/10/2011);
- 3.7.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 3.7.3 Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com o município de Maracaçumé;
- 3.7.4 Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
- 3.7.5 Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público do município de Maracaçumé – Ma;
- 3.8 A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa da Licitante.**
- 3.8.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;
- 3.8.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país;
- 3.8.3 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;
- 3.8.4 Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;
- 3.8.5 As licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 3.8.6 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.8.7 As licitantes interessadas em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá estar credenciada no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;
- 4.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- 4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da Licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- 4.4 A licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento

¹ NE - Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumê – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

favorecido previsto na Lei complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

- 4.5 A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico: (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), concomitantemente com os documentos de Habilitação exigidos no edital, proposta com a “DESCRIBÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;
- 5.2 As propostas cadastradas no Sistema não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.
- 5.2.1 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será desclassificada pelo pregoeiro;
- 5.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;
- 5.4 A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal e as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência), prevalecerão às últimas;
- 5.5 Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;
- 5.6 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 5.7 As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.8 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;
- 5.9 Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.10 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;
- 5.11 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- 5.12 A licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 Valor unitário e total do item;
- 6.1.2 Marca;
- 6.1.3 Fabricante;
- 6.1.4 Descrição detalhada dos produtos, contendo substância ativa inscrição do bem no órgão competente: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.1.5 Apresentar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento, em língua portuguesa, que demonstre especificações técnicas e instruções de uso do produto, privilegiando o direito à informação no processo licitatório.
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6 As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

6.6.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÕES DE LANCES.

- 7.1 No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;
- 7.2 O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “Descrição Detalhada do Objeto” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;
- 7.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então desclassificará;
- 7.4 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;
- 7.5 As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;
- 7.5.1 no ato do preenchimento dos valores das propostas junto ao Portal de Compras Públicas, a ferramenta do sistema disponibiliza os campos “modelo” e “marca/fabricante” para preenchimento por parte das licitantes. no entanto, visando assegurar a concretização dos princípios da moralidade, competitividade, julgamento objetivo e impessoalidade, minimizando os riscos de conluio e fraudes no certame, e com a finalidade de evitar a identificação da licitante antes da fase de lances, já que o anonimato até o encerramento da etapa de disputa é da essência do Pregão Eletrônico, a licitante fica ciente que não poderá preencher os campos mencionados de forma a identificar-se, uma vez que, nesta fase, é vedada a identificação/conhecimento das licitantes, mantendo-se o anonimato em virtude dos princípios da competitividade e da não identificação dos concorrentes. Ressalta que, caso a licitante identifique-se na fase de lances junto ao Portal de Compras Públicas, este terá sua proposta desclassificada, e será desclassificado do certame.
- 7.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, conforme edital;
- 7.7 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 7.8 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (hum real).
- 7.10 Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;
- 7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
- 7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- 7.15 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances e a Licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no Chat Mensagem para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a Licitante permaneça inerte;
- 7.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 7.17 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 7.18 Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;
- 7.19 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
- 7.20 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;
- 7.21 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 7.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;
- 7.23 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;
- 7.24 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
- 7.25 Nos casos específicos, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:
- 7.25.1 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;
- 7.25.2 Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;
- 7.25.3 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 7.25.4 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 7.25.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 7.25.6 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 7.26 O disposto no item 7.25 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.27 Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 7.27.1 Produzidos no País;
- 7.27.2 Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 7.27.3 Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei federal nº 8.666/93);
- 7.27.4 Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 7.27.5 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto federal nº. 10.024/2019.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 –TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.5 O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
- 8.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.
- 8.6.1 Por mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.6.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.6.3 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- 8.6.3.1 Especificação do item;
- 8.6.3.2 Padrão de qualidade e desempenho;
- 8.6.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.6.5 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.6.6 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelas licitantes no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 8.6.7 As licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 8.7 Se a proposta ou lance vencedora for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.9.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO:

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

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível no endereço: (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([Emitir certidão negativa \(tcu.gov.br\)](http://www.tcu.gov.br)):
- 9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- a) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- c) A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação
- 9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
- 9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;
- 9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto federal nº 10.024, de 2019.
- 9.2.4 O pregoeiro por meio do chat solicitará no prazo máximo de 02 (duas) horas o envio através do e-mail maracacumelicitacao@gmail.com dos documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, ou ainda quando houver alguma documentação vencida, cassada ou inexistente no SICAF.
- 9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;
- 9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digiais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;
- 9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 9.6 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando a Licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.
- 9.7 Ressalvado o disposto no item 5.7, as licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.7.1 **Relativo à Habilitação Jurídica: ART. 28 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES²;**
- 9.7.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

² Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 9.7.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.7.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.7.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.7.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.7.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.7.1.8 Documento de identidade válido do representante da licitante, sendo que, em caso de representação por procuração:
- Por instrumento público, deverá ser apresentada, além da respectiva procuração, o documento de identidade do outorgado;
 - Por instrumento particular, deverá ser apresentada a procuração com reconhecimento de firma do outorgante e os documentos de identidade válidos do outorgante e do outorgado.
- 9.7.1.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.7.2 **Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista: ART. 29 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 9.7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.7.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, da Secretária da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.7.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.7.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.7.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.7.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.7.2.6.1 Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.7.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.7.2.7.1 Caso a licitante seja considerada isento dos tributos municipais (Alvará) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.7.3 **Relativa à Qualificação Técnica: ART. 30 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 9.7.3.1 Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu os produtos “compatíveis” em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Pregão, comprovando, ainda, que a execução dos mesmos foi satisfatória.
- 9.7.3.1.1 Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), comprovadamente habilitado e com firma reconhecida.
- 9.7.3.1.2 O pregoeiro poderá realizar diligência na empresa vencedora e na empresa ou órgão que forneceu o atestado de capacidade técnica para averiguar a veracidade das informações prestadas, podendo o(s) envolvido(s) responder administrativa, civil e penalmente pelas informações prestadas. Na diligência poderão ser solicitados documentos tais como contratos, ordens de fornecimento, notas fiscais e outros que comprovem o fornecimento atestado.
- 9.7.4 **Relativa à Qualificação Econômico-Financeira: ART. 31 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 9.7.4.1 Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 5% do valor contratado. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei federal nº 8.666/93;
- 9.7.4.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.
- 9.8 A licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.9 O objeto social descrito no ato constitutivo referente ao item (9.2.1) deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado;
- 9.10 Os documentos descritos no item 9.2, podem ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo município de Maracáçumé - Ma em vigor;
- 9.11 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o Ministério Público do Estado do Maranhão, para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei federal nº 8.666/1993;
- 9.12 Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;
- 9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;
- 9.14 A declaração da vencedora acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;
- 9.15 Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e/ou trabalhista no caso de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor equiparados, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;
- 9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da Licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;
- 9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;
- 9.18 Será inabilitado a Licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;
- 9.19 A Licitante provisoriamente vencedora em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;
- 9.20 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação da licitante nos remanescentes;
- 9.21 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora;
- 9.22 As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em papel timbrado da empresa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência da Licitante vencedora, para fins de pagamento.
- 10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei federal nº 8.666/93).
- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

- 11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificada ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”)

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 12.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 12.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;
- 12.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 12.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 12.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 12.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 12.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 12.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 12.9 No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1 Declarado a vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 13.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 13.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 13.2.2 A falta de manifestação motivada da Licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 13.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o

Secretaria Municipal de Administração

procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DO FORNECIMENTO/DA NOTA DE EMPENHO

16.1 As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre o município de Maracatumé e a proponente vencedora e será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei federal nº 8.666/93, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, legislação vigente e a proposta vencedora.

16.2 O prazo para a retirada da Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da Licitante.

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei federal nº 8.666, de 1993;

16.3.2 A Licitante vencedora se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei federal nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei federal nº 10.520, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela Licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

16.8 A(s) empresa(s) licitante(s) participante(s) do Registro de Preços deverá(ão) efetuar o fornecimento dos produtos na forma, quantidades e prazos acordados no(s) Contrato(s), não podendo ultrapassar os prazos limites estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

16.8.1 No caso de adesão à Ata de Registro de Preços por outras instituições interessadas, a contratação com o fornecedor registrado, após indicação pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei federal nº 8.666/93.

16.9 O prazo a que se refere o subitem 16.2 iniciar-se-á após a assinatura do citado Contrato.

16.10 As entregas dos produtos deverão ser por conta e risco da licitante vencedora, nas quantidades solicitadas e deverão estar obrigatoriamente acompanhados dos competentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.

16.11 Fica assegurado o Contratante ou aos interessados, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto deste certame entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a Contratada obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 08 (oito) dias úteis.

16.12 A licitante vencedora se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas os produtos em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos fornecimentos, na forma estabelecida no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;

16.13 Quando do início do fornecimento, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, o Contratante poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital;

16.14 Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento dos produtos.

16.15 Os produtos deverão ser fornecidos de forma a permitir imediata utilização, correndo por conta da empresa

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

vencedora os custos correspondentes;

16.16 Os produtos serão recusados pelo Gestor do Contrato, nos seguintes casos:

16.16.1 Se fornecidos em desacordo com as especificações indicadas no Termo de Referência - Anexo I.

16.16.2 Se apresentarem avarias decorrentes de produção, transporte de carga e descarga e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

18.1 Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada.

18.2A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

18.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao da licitante vencedora, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

18.4 Esta ordem de classificação das licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto federal nº. 7.892/2013.

19. DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

19.2 Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas, cuja validade não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, tornando-os disponíveis a todos os órgãos integrantes da referida ata, para que, caso o desejem, efetuem suas aquisições nas quantidades julgadas necessárias e nos mesmos preços registrados no certame.

19.3 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório ("carona"), mediante anuência do órgão gerenciador (Município de Maracajumé).

19.3.1 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços ("carona"), quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, apresentando, no caso de órgão ou entidade da administração pública municipal, estudo que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de registro de preços;

19.3.1.1 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes ("carona").

19.3.1.2 Cada órgão não participante ("carona") não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

19.3.2 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços.

19.3.3 Justifica-se a previsão para adesão de órgãos não participantes (Acórdão TCU nº 1.297/2015 - Plenário), desde que devidamente justificado pelo órgão solicitante e conforme regras deste edital e do Decreto federal nº 7.892/2013, atualizado, pelos seguintes motivos:

a. em virtude dos comprovados benefícios trazidos quanto à economicidade nas contratações para a administração pública, principalmente, para as unidades do MPU em todo o país, tanto em termos dos custos para se realizar um procedimento licitatório onde já se tem registrado o produto a ser adquirido em atas de registro de preços vigentes, quanto em termos de economia de escala;

b. considerando a previsão legal constante no art. 22, do Decreto federal nº 7.892/2013, sendo observado o princípio da legalidade;

c. e, ainda, em benefício à administração pública em todas suas esferas e, conseqüentemente, à sociedade, para atendimento de necessidades urgentes de contratação por órgãos que, por algum motivo, não tem disponível o tempo necessário à realização de seu próprio procedimento licitatório, considerando a celeridade e objetividade nas contratações através da adesão a atas de registro de preços cujo objeto já fora

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

previamente e devidamente especificado e licitado pelo órgão gerenciador, seguindo-se os ritos de um procedimento licitatório, e sob a observância dos órgãos de controle.

- 19.4 Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total para o item.
- 19.4.1 No momento da homologação do certame, no Portal de Compras Públicas, a autoridade competente registrará prazo, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, contados do dia e hora do registro da homologação no sistema, para que as licitantes classificadas se manifestem, também no sistema, acerca do interesse em compor o Cadastro Reserva, pelo preço do primeiro colocado. Sendo enviado pelo sistema, automaticamente, e-mail às licitantes classificadas, para fins de manifestação no sistema.
- 19.5 Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.
- 19.6 Caberá ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas obrigações.
- 19.6.1 Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências aos órgãos gerenciados.
- 19.6.2 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 19.7 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei federal nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 19.8 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei federal nº 8.666/93, o Município de Maracaçumé, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 19.9 O Município de Maracaçumé realizará, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços contratados.
- 19.10 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a fornecedora beneficiária registrada será convocada pelo Município de Maracaçumé para a devida alteração do valor registrado em Ata.

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatária o prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 20.2 A Administração encaminhará para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 20.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 20.4 O registro de preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, na forma da minuta constante do Anexo IV, e nas condições previstas neste Edital.
- 20.5 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação da licitante vencedora, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 20.5.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro das Licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei federal nº 8.666, de 1993;
- 20.6 Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições, desde que disponível ferramenta no Portal de Compras Públicas:
- I – serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos da Licitante mais bem classificada durante a fase competitiva;
 - II - será incluído, na respectiva ata, o registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da Licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objetivo não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei federal nº 8.666, de 1993;
 - III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras Públicas e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e
 - IV - a ordem de classificação das licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 20.7O registro a que se refere o item 20.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21, do Decreto federal nº 7.892/2013.
- 20.8A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem II, do item 20.6 será efetuada, facultativamente pela administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocando-se as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificada, e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21, do Decreto federal nº 7.892/2013, atualizado.

21. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 21.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 21.2O adjudicatária será convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (nota de empenho/carta contrato/autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 21.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo requerido pelo mesmo.
- 21.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatária e aceita pela Administração.
- 21.3O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 21.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei federal nº 8.666, de 1993;
- 21.3.2 a Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 21.3.3 a Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei federal nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 21.4O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 21.5Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei federal nº 10.520, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 21.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 21.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 21.6Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela Licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 21.7Na hipótese de a vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outra Licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei federal nº 10.520, de 2002, a licitante/adjudicatária que:
- 22.2 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.2.1 apresentar documentação falsa;
- 22.2.2 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.2.3 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.2.4 não mantiver a proposta;
- 22.2.5 cometer fraude fiscal;
- 22.2.6 comportar-se de modo inidôneo;
- 22.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as Licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 22.4A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 22.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Licitante;
- 22.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com o município de Maracaçumé e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 22.5 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 o Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o município de Maracaçumé poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA AMOSTRA

- 23.1 As regras acerca do procedimento de amostras são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

24. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 24.1 As disposições acerca do recebimento do objeto e as disposições de fiscalização contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

25. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 25.1 As disposições acerca do pagamento e das condições de reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

- 26.1 As disposições acerca das obrigações da Contratada e do Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 27.1 As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, somente de acordo com as necessidades.
- 27.2 Nos exercícios subsequentes, correrá à conta da dotação apropriada a ser indicada na Lei Orçamentária do referido exercício.
- 27.3 A presente licitação será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, no caso da Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter número de dotação Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei federal nº 8.666/93.
- 27.4 No período de validade do registro de preços, no ato da contratação o Órgão Gerenciador deverá ter disponível Dotação Orçamentária suficiente para empenho da nota dos produtos contratados.

Secretaria Municipal de Administração

28. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

28.1 As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

28.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

29.7 As 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.

29.8 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

29.9 A licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

29.10 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.

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

29.12 Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

29.12.1 Adiar a data de abertura da presente licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na Imprensa Oficial, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

29.12.2 Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

29.12.3 Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei federal nº 8.666/1993;

29.12.4 Inabilitar a licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu Envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Eletrônico, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

- 29.12.5 Os produtos entregues deverão atender rigorosamente as especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades cabíveis.
- 29.13 Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal de 1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora exigidas para habilitação no certame que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 29.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, www.maracaçume.ma.gov.br e, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000, no Setor de Licitações da município de Maracaçumé – MA, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 29.15 Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:
Anexo I - Termo de Referência (Especificações);
Anexo I-A – Planilha Estimativa de Descrição e Preços;
Anexo II - Carta proposta da Licitante (modelo);
Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços (modelo);
Anexo IV – Minuta do Contrato (modelo);
- 29.16 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante vencedora, farão parte integrante da Nota de Empenho e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 29.17 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência conforme art. 43, § 3º, Lei federal nº 8.666/93, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 29.18 Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei federal nº 10.520/02, da Lei federal nº 8.666/1993 e suas alterações e legislação municipal.
- 29.19 A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 29.20 As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 29.21 A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 29.22 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 29.23 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 29.24 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 29.25 À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante o Município de Maracaçumé pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 29.26 É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do edital até a data da realização da sessão pública de abertura dos Envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.
- 29.27 Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal e aviso publicado na Imprensa Oficial, conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Maranhão, estando o Pregoeiro à disposição dos interessados no horário das 8h às 08h, nos dias úteis;

30. DO FORO

- 30.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Maracaçumé**, Estado do Maranhão e em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

Maracaçumé - MA, em 13 de abril 2023.

Francisco Arnaldo Oliveira Silva
Secretário Municipal de Administração

31. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



1. BREVE HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ

- 1.1 Maracaçumé é um município brasileiro no estado do Maranhão, Região Nordeste do país. Localiza-se no oeste maranhense e sua população estimada em 2018 era de 21.201 habitantes.
- 1.2 A região que se estende desde o rio Gurupi até o vale do Turiaçu, abrangendo todo o Maracaçumé, desde os fins do século XVIII, concentrou inúmeros quilombos. Por isso, não se pode estabelecer uma data fixa de criação ou de origem, pois "existiram quilombos antes e depois da Independência, formados no decorrer dos anos, em Viana, Pinheiro, Alcântara, Guimarães, Maracaçumé e outros lugares" como afirma Carlos de Lima em História do Maranhão A Colônia.
- 1.3 De acordo com a divisão regional vigente desde 2017, instituída pelo IBGE, o município pertence às Regiões Geográficas Intermediária de Santa Inês-Bacabal e Imediata de Governador Nunes Freire. Até então, com a vigência das divisões em microrregiões e mesorregiões, fazia parte da microrregião de Gurupi, que por sua vez estava incluída na mesorregião do Oeste Maranhense.

2. DAS DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 2.1 Os produtos deverão ser entregues por pessoa jurídica, com a habilitação requerida no edital, conforme estabelecido no Art. 67 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 2.2 O objeto da licitação tem a natureza de bens comuns.
- 2.3 Nesta licitação não será admitida a possibilidade de Consórcio.
- 2.4 Nesta licitação não será admitida a subcontratação.
- 2.5 Modalidade de Licitação: Pregão
- 2.6 Critério de Julgamento: Menor Preço.
- 2.7 Forma de Execução da Licitação: Eletrônica.

3. DOS PRINCIPAIS CONCEITOS BÁSICOS

- 3.1 Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:
 - 3.1.1 Licitação: O procedimento de que trata o presente edital;
 - 3.1.2 Sistema de Registro de Preços – SRP: é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à entrega dos produtos e aquisição de bens, para contratações futuras.
 - 3.1.3 Órgão Gerenciador: É o órgão de onde se origina e que gerencia a presente licitação do Sistema de Registro de Preços;
 - 3.1.4 Proponente/Interessada/Licitante: Empresa que participa desta licitação;
 - 3.1.5 Habilitação: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, que seja exigida neste edital, da vencedora da fase de proposta de preços;
 - 3.1.6 Ata de Registro de Preços: É o instrumento unilateral obrigacional de direito público, que gera obrigações para a detentora do registro, assinado pelo Gestor do Sistema de Registro de Preços – Município de Maracaçumé e pelo representante legal da empresa vencedora ou por Procurador legalmente constituído;
 - 3.1.7 "Leis Anticorrupção" significa a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº. 12.846/2013) e qualquer lei ou regulamento antissuborno aplicável ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável com finalidade e escopo semelhantes.
 - 3.1.8 Detentora do Registro de Preços: É a empresa que tem o preço registrado no Sistema de Registro de Preços;
 - 3.1.9 Contrato: É o instrumento bilateral obrigacional de direito público, que gera obrigações para a Contratada e para o Contratante, assinado por estes; que será formalizado por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
 - 3.1.10 Contratante: É o município de Maracaçumé;
 - 3.1.11 Contratada: Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação e é signatária do contrato com a Administração Pública para entregar o objeto solicitado;
 - 3.1.12 Pregoeiro: Servidor designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura da sessão, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e de recursos contra seus atos;
 - 3.1.13 Equipe de Apoio: Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao Pregoeiro durante a realização do pregão.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 3.1.14 Autoridade Superior: É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, homologar o resultado da licitação e promover a celebração da Ata de Registro de Preços.
- 3.1.15 Lote: Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação, que pode ser cotada individualmente pela Licitante ao seu critério, e devendo ser cotada prevendo o seu quantitativo integral;
- 3.1.16 Secretaria Municipal de Administração: É responsável pela definição do objeto, coleta de preços de mercado, definição de preços máximos admitidos pela administração e elaboração do edital e seus anexos contendo o visto do Ordenador de Despesas da Pasta e da Assessoria Jurídica do órgão e pelo gerenciamento da Ata do Registro de Preços.
- 3.1.17 Gestores do Contrato: Dirigentes dos Órgãos da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta responsáveis pela definição do objeto a ser licitado, pelo gerenciamento e pagamento do contrato.
- 3.1.18 Microempresa - ME: A receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- 3.1.19 Empresa de Pequeno Porte - EPP: A receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

4. DO OBJETO

- 4.1 O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicas necessárias, com intuito de realizar o Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de material didático e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, destinados a atender o município de Maracaçumé - MA.
- 4.2 A planilha estimativa com descrição dos itens encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.
- 4.3 O município de Maracaçumé não se obriga a adquirir os itens relacionados da licitante vencedora, nem nas quantidades indicadas na Tabela, apenas, se houver necessidade da aquisição por parte das Secretarias.
- 4.4 Os produtos deverão estar com as especificações técnicas em conformidade com o que foi solicitado: dentro dos padrões de qualidade, exigidas pela Inmetro, embalagem, concentração, condições de conservação.
- 4.5 A empresa licitante deverá elaborar proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Ressaltamos que a proposta de preços deverá se referir aos itens objeto do Edital de Licitação, porém no quantitativo integral dos itens cotados, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.
- 4.6 Com o Decreto federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 foi permitido estabelecer o critério de disputa das licitantes na fase de lances (Modo Aberto ou Aberto-Fechado). Sugere-se então que sejam respeitados os descritivos por itens no Anexo I-A do referido Termo de Referência, pois esses critérios foram estabelecidos nos Estudos Preliminares da Contratação.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 DOS OBJETIVOS

- 5.1.1 O Termo de Referência é um documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.
- 5.1.2 O município de Maracaçumé não se obriga a adquirir os itens relacionados do licitante vencedora, nem nas quantidades indicadas na Tabela, apenas, se houver necessidade da aquisição por parte das Secretarias.
- 5.1.3 Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresenta-se a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

5.2 OBJETIVOS PRINCIPAL DO PROCESSO:

- 5.2.1 Após todas as análises realizadas e estudo técnico preliminar, pretende-se alcançar com a presente Contratação de empresa especializada no fornecimento de Material Didático e serviços necessários ao atendimento do presente objeto destinados a atender o município de Maracaçumé, tem por finalidade principal, atender as demandas das Secretarias requisitantes descritas neste termo.
- 5.2.2 Disponibilizar materiais necessários nos trabalhos desenvolvidos nas dependências dos diversos setores desta administração pública municipal.

5.3 BENEFÍCIOS:

- 5.3.1 aquisição de materiais de consumo em geral para os estabelecimentos públicos vinculados a município de Maracaçumé, uma estrutura adequada para disponibilizarmos um atendimento de melhor qualidade aos cidadãos, dando condições de trabalho aos profissionais envolvidos nos serviços públicos em âmbito municipal. Agregando itens indispensáveis ao funcionamento normal da Administração Pública Municipal.

5.4 NECESSIDADE:

- 5.4.1 Subsidiar condições de trabalho aos profissionais envolvidos no âmbito municipal, para melhor atender o interesse do cidadão.

5.5 RESULTADOS ESPERADOS:

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 5.5.1 trarão benefícios diretos e indiretos a população, e nos darão condições de darmos continuidade nas atribuições inerentes ao bom funcionamento dos serviços da administração pública municipal em geral, serviços de atendimento à população e serviços internos.

5.6 DA BASE LEGAL

- 5.6.1 Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:
- 5.6.1.1 Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14°. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*
- 5.6.1.2 Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3° - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
- 5.6.1.3 Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que dispõe sobre o Registro de Preços;
- 5.6.1.4 Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas posteriores alterações, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.
- 5.6.2 O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais.
- 5.6.3 Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.
- 5.6.4 O solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotadas pelo órgão licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.
- 5.6.5 Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.
- 5.6.6 Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.
- 5.6.7 Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respetivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

5.7 DA JUSTIFICATIVA

- 5.7.1 A contratação de um Sistema de Ensino para a Rede Pública Municipal, objetiva continuar o Projeto Político Pedagógico do Município em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, garantindo a qualidade de ensino e de aprendizagem, de acordo com as necessidades locais e regionais destinados a Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica;
- 5.7.1.1 O sistema de ensino deverá ser consoante com a legislação educacional brasileira atendendo as exigências da LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) e fundamentado nos PCNs (Parâmetros Curriculares Nacionais), nas DCNs (Diretrizes Curriculares Nacionais Para Educação Básica), PNAIC (Pacto Nacional Pela Alfabetização na Idade Certa), RCNEI (Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil) e BNCC (Base Nacional Comum Curricular).
- 5.7.1.2 A Secretaria Municipal de Educação de Maracajumé, com o objetivo de oferecer educação e materiais de qualidade, assim como pautando pela construção do conhecimento do indivíduo de forma não meramente acadêmico-pedagógica, mas sobretudo na formação cidadã, vem inserindo projetos de aperfeiçoamento pedagógico, enriquecendo o conhecimento dos profissionais dos estabelecimentos de educação e de ensino, visando proporcionar vivências de relações positivas a partir de cursos e palestras que envolvam não apenas orientações técnicas, mas também culturais, aperfeiçoando as habilidades no exercício na área de educação do Município, com materiais desenvolvidos para os vários níveis de aprendizagem e, concomitantemente, inserindo na comunidade através dos pais e/ou responsáveis conhecimentos diversos.
- 5.7.1.3 O município de Maracajumé entende que a educação faz parte do importante processo de transmissão e aquisição de conhecimentos, valores e habilidades que se inter-relacionam aos mais variados campos da vida em sociedade. O estudante, através desse processo, tem noção sobre a liberdade, dignidade, capacidade de desenvolvimento econômico e social, além do exercício de direitos e deveres cívicos, não se restringindo apenas às matérias tradicionais ensinadas. A educação vai além, transgredindo as fronteiras de ensino, pois o que o estudante detém de conhecimento na escola, seja disciplinar ou interdisciplinar, levará para o resto da vida. Por este motivo, a educação foi inserida no rol de direitos fundamentais resguardados pela Constituição Federal, que em seu artigo 6º., dispõe: "são direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação (...)"..
- 5.7.1.4 Em 2014, o Brasil estabeleceu o seu Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) para a próxima década, aprovado pela Lei no. 13.005/2014, a fim de determinar diretrizes, metas e estratégias para a política educacional do país. Foram constituídos quatro grupos de metas: i) metas estruturantes, para garantir o direito à educação básica com qualidade; promover a garantia do acesso, da universalização do ensino obrigatório, e da ampliação das oportunidades educacionais; ii) metas de redução das desigualdades e valorização da diversidade; iii) metas de valorização dos profissionais da educação, e iv) metas relativas ao ensino superior.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 5.7.1.5 O ensino público, portanto, há de ser de qualidade, cabendo a Secretaria de Educação buscar todos os meios e ferramentas possíveis para o aperfeiçoamento dos mecanismos, práticas e metodologias de educação empregadas nas escolas públicas.
- 5.7.1.6 A educação no Brasil é conduzida a partir de um regime de colaboração entre os entes da Federação, ou seja, União, estados e municípios compartilham competências para a execução das ações que garantem à população o acesso à educação. Essa característica é uma grande potencialidade, no entanto, também apresenta desafios na implementação e execução das políticas públicas de educação básica.
- 5.7.1.7 Assim, as políticas educacionais devem ter seu planejamento orientado pela mobilização social e participação democrática, permitindo que os gestores atuem para o aproveitamento de programas indutores da qualidade da educação, e é nessa direção que o Plano de Ações Articuladas - PAR - se consolida como um importante instrumento de planejamento estratégico no fortalecimento de políticas públicas de médio e longo prazo. O desafio de alcançarmos a melhoria da educação no país exige a colaboração de todos os entes da Federação em um processo de aprimoramento contínuo.
- 5.7.1.8 O surgimento de políticas partilhadas entre variadas entidades governamentais fomenta intervenções que representam um grande avanço no trato teórico-metodológico tradicionalmente adotado em relação à Língua Inglesa.
- 5.7.1.9 Segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (nº 9394, de 1996), entende que a educação deverá ser orientada por princípios éticos, políticos e estéticos, que visam à formação humana integral e à construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva (BNCC, MEC, Brasil, 2017, p. 9).
- 5.7.1.10 A Constituição Federal de 1988, em seu Artigo 205, determina que “A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”.
- 5.7.1.11 Em um país como o Brasil, com autonomia dos entes federados, acentuada diversidade cultural e profundas desigualdades sociais, a busca por equidade na educação demanda currículos diferenciados e adequados a cada sistema, rede e instituição escolar. Por isso, nesse contexto, não cabe a proposição de um currículo nacional.
- 5.7.1.12 Aprender a língua inglesa propicia a criação de novas formas de engajamento e participação dos alunos em um mundo social cada vez mais globalizado e plural, em que as fronteiras entre países e interesses pessoais, locais, regionais, nacionais e transnacionais estão cada vez mais difusas e contraditórias. Assim, o estudo da língua inglesa possibilita aos alunos ampliar horizontes de comunicação e de intercâmbio cultural, científico e acadêmico e, nesse sentido, abre novos percursos de acesso, construção de conhecimentos e participação social. É esse caráter formativo que inscreve a aprendizagem de inglês em uma perspectiva de educação linguística, consciente e crítica, na qual as dimensões pedagógicas e políticas são intrinsecamente ligadas.
- 5.7.1.13 As escolas estão convivendo com uma nova demanda que é a de formar um cidadão multilíngue em todos os sentidos. Para tanto, professores, diretores, coordenadores e empresários têm solicitado uma melhor formação na área de línguas estrangeiras no Brasil em uma sala regular de escola regular. Aprender uma segunda língua exige alguns anos de dedicação e envolvimento com a língua, cultura e conteúdo. A maioria dos especialistas no campo considera que é necessário; pelo menos, cinco anos para se tornar academicamente proficiente em um segundo idioma e dependendo da língua e de outros fatores individuais, pode exigir ainda mais tempo para atingir esse nível.
- 5.7.1.14 Ao mesmo tempo, o rápido desenvolvimento de tecnologias digitais vem buscando um lugar no processo educativo e no processo de avaliação de competências. O ensino de línguas no mundo tem sofrido modificações em função da mudança de perfil – ou seja, os países têm se tornando bilíngues, multilíngues, resultado da globalização e da internacionalização das cidadanias, das sociedades, com significativos investimentos em recursos para novas áreas de desenvolvimento que demandam domínio da língua estrangeira. Por outro lado, a globalização está acelerando o uso da língua inglesa.
- 5.7.1.15 Para atender a essa multiplicidade de modalidades e usos da língua escrita e da língua oral, e tendo sempre as competências linguísticas como centro, a BNCC de Língua Inglesa está organizada em cinco eixos organizadores, comuns ao longo do Ensino Fundamental. Portanto, a apresentação, abordagem das linguagens devem seguir os EIXOS orientadores dessas aprendizagens que são:
- ORALIDADE: envolve a compreensão ou escuta e a produção oral ou fala.
 - LEITURA: aborda essa prática de linguagem especialmente sob o foco da construção de significados, com base na compreensão da natureza histórica e cultural de diversos gêneros textuais que circulam na sociedade.
 - ESCRITA: consideram os aspectos da produção do ato de escrever.
 - CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS E GRAMÁTICAIS: consolida-se pelas práticas de uso, análise e reflexão sobre a língua, sempre de modo contextualizado e articulado às práticas de oralidade, leitura e escrita.
 - DIMENSÃO INTERCULTURAL: nasce da compreensão de que as culturas, especialmente na sociedade digital contemporânea, estão em processo contínuo de interação e construção.
- 5.7.1.16 Como já destacado, os eixos apresentados relacionam-se com práticas de linguagem situadas. Em função disso, outra categoria organizadora do currículo que se articula com as práticas são os CAMPOS DE ATUAÇÃO em que essas práticas se realizam. Assim, na BNCC, a organização das práticas de linguagem (leitura de textos, produção de textos, oralidade e análise linguística/semiótica) por campos de atuação aponta para a importância da contextualização do conhecimento escolar, para a ideia de que essas práticas derivam de situações da vida social e, ao mesmo tempo, precisam ser situadas em contextos significativos para os estudantes.
- 5.7.1.17 Dessa maneira, a Secretaria de Educação considera que ganhará com a melhoria efetiva da proficiência em inglês dos alunos concomitante com a atualização e aperfeiçoamento contínuo e crescente do domínio linguístico, por parte dos professores e alunos, melhorando assim a qualidade de ensino da língua inglesa nas escolas públicas.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 6.1 A aquisição de produtos, objeto deste Termo de Referência deverá ser realizada na modalidade de Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço Por Item, em observância ao §1º do art. 1º do Decreto federal nº 10.024/2019, considerando que os serviços e bens são considerados comuns, conforme as características previstas no art. 1º da Lei federal nº 10.520/2002.
- 6.2 Os bens deste Termo de Referência são considerados comuns, pois os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais praticadas no mercado e as escolhas feitas poderão ter base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação criteriosa.

7. DA BASE LEGAL

- 7.1 Os produtos serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei federal nº. 8.666, de 10 de fevereiro de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital de Licitação.
- 7.2 Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.
- 7.3 Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.
- 7.4 Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respetivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

8. DO IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

- 8.1 Certificamos ainda que é dispensada a elaboração do impacto orçamentário-financeiro considerando que a despesa mencionada está devidamente prevista na Lei Orçamentária Anual e possui recursos orçamentários suficientes para a sua realização, caso seja necessário. Ressaltamos ainda que é dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei federal nº. 8.666/93, devendo ser informada somente no ato da compra ou assinatura do contrato.
- 8.2 A certificação de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais dos incisos III e IV do art. 29 da Lei federal nº 8.666/93, para quaisquer despesas, serão fornecidos pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento, vinculado à Secretaria Municipal da Saúde, no ato de compra ou na assinatura do contrato.

9. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

- 9.1 Verificamos que o valor induz a necessidade de instauração de processo administrativo de licitação. Recomendamos a modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, do tipo menor preço e julgamento Por Item nos termos do Decreto federal nº. 7.892/2013.

Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. O **SRP** não é uma nova modalidade de licitação. Após efetuar os procedimentos do **SRP**, é assinada uma **Ata de Registro de Preços – ARP**, documento de compromisso para contratação futura, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas.

Dentre as vantagens em se utilizar o **SRP** destacam-se as seguintes:

1. Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.
2. Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma **ARP**, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 1 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
3. Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
4. Otimização dos processos de Contratação de bens e serviços pela Administração.
5. A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os bens e serviços registrados.
6. Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os bens e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
7. Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
8. O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação.
9. Celebidade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
10. Atendimento de demandas imprevisíveis.
11. Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.
12. Redução de volume de estoques e conseqüentemente do curso de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação, uma vez que a **Administração Pública** contrata na medida de suas necessidades.
13. Maior eficiência logística.
14. Possibilidade de controle pela sociedade, haja vista que os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial, conforme preconizado pelo § 2º, art. 15, da Lei federal nº 8.666/1993.

vantagens da utilização do SRP, 2022)

10. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1 Para se habilitar ao processo a pessoa jurídica deverá apresentar os documentos relacionados nos incisos e parágrafo dos Artigos 28, 29, 30 e 31 da Lei federal nº 8.666/93 e demais exigências constantes no edital do certame.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 10.1.1 Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu os produtos “compatíveis” em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Pregão, comprovando, ainda, que a execução dos mesmos foi satisfatória.
- 10.1.1.1 Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), comprovadamente habilitado e com firma reconhecida.
- 10.1.1.2 O pregoeiro poderá realizar diligência na empresa vencedora e na empresa ou órgão que forneceu o atestado de capacidade técnica para averiguar a veracidade das informações prestadas, podendo o(s) envolvido(s) responder administrativa, civil e penalmente pelas informações prestadas. Na diligência poderão ser solicitados documentos tais como contratos, ordens de fornecimento, notas fiscais e outros que comprovem o fornecimento atestado.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

- 11.1 A quantidade dos produtos a serem adquiridos foi estimada pela necessidade de aquisições para o ano de 2023, dando assim, celeridade aos gastos advindos do fornecimento de acordo com as especificações, quantitativo e local de entrega relacionado no Anexo I-A, deste Termo de Referência.
- 11.2 Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas do INMETRO, ABNT, (se for o caso).
- 11.3 Deverão ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo.
- 11.4 As embalagens dos materiais deverão ser as originais de fábrica e lacradas, contendo a identificação do material, marca do fabricante, data de fabricação, número do item, prazo de validade.
- 11.5 Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas do INMETRO, ABNT, (se for o caso).
- 11.6 As proponentes deverão ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas, inclusive quanto a observância do anexo I da Instrução Normativa (IBAMA) nº 06 de 15 de março de 2013 no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais, caso em que poderá ser solicitado certificado de sustentabilidade ambiental.
- 11.7 Todos os produtos devem constar, nos rótulos todas as informações em língua portuguesa: números de lote, data de fabricação ou validade, de acordo com a Legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros.
- 11.8 A Contratada se responsabilizará, às suas expensas, pelas eventuais substituições de materiais nos seguintes casos: materiais com especificações incompatíveis com este Termo de Referência e Edital de Licitação, que apresentem defeito de fabricação, entregue com a embalagem violada ou com sinais de violação, material danificado em função de manuseio inadequado durante o transporte até o Município de Maracaçumé mesmo que a embalagem esteja íntegra, materiais com prazo de validade abaixo do estabelecido neste Termo de Referência. O prazo máximo para substituição desses materiais, pela empresa, será de 8 (oito) dias úteis, a contar do comunicado formal do Município de Maracaçumé.
- 11.9 Conforme o parágrafo 4º do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, é dispensável o termo de contrato e facultada a substituição, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

12. DO JULGAMENTO DAS AMOSTRAS

- 12.1 As licitantes detentoras dos menores lances finais (provisoriamente vencedoras) quando solicitados pelo Pregoeiro deverão apresentar amostra do produto ofertado, as quais deverão ser entregues ou enviado para a Comissão Permanente de Licitação para verificação da conformidade com as especificações técnicas, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro, observados os seguintes procedimentos:
- 12.1.1 A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar a entrega física de um exemplar de cada um dos itens:

LOTE 1 – MATERIAL COGNITIVO LÍNGUA INGLESA – ENSINO FUNDAMENTAL – 1º AO 9º ANO	
Item	Descrição
1.1	Livro do aluno de Língua Inglesa – 1º ano ensino fundamental
1.2	Livro do professor Língua Inglesa – 1º ano ensino fundamental
1.3	Livro do aluno de Língua Inglesa – 2º ano ensino fundamental
1.4	Livro do professor Língua Inglesa – 2º ano ensino fundamental
1.5	Livro do aluno de Língua Inglesa – 3º ano ensino fundamental
1.6	Livro do professor Língua Inglesa – 3º ano ensino fundamental
1.7	Livro do aluno de Língua Inglesa – 4º ano ensino fundamental
1.8	Livro do professor Língua Inglesa – 4º ano ensino fundamental
1.9	Livro do aluno de Língua Inglesa – 5º ano ensino fundamental
1.10	Livro do professor Língua Inglesa – 5º ano ensino fundamental
1.11	Livro do aluno de Língua Inglesa – 6º ano ensino fundamental
1.12	Livro do professor Língua Inglesa – 6º ano ensino fundamental
1.13	Livro do aluno de Língua Inglesa – 7º ano ensino fundamental
1.14	Livro do professor Língua Inglesa – 7º ano ensino fundamental

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

1.15	Livro do aluno de Língua Inglesa – 8º ano ensino fundamental
1.16	Livro do professor Língua Inglesa – 8º ano ensino fundamental
1.17	Livro do aluno de Língua Inglesa – 9º ano ensino fundamental
1.18	Livro do professor Língua Inglesa – 9º ano ensino fundamental
1.29	Livro Equipe Gestora Anos iniciais
1.30	Livro Equipe Gestora Anos finais

12.1.2 Ainda, deverá realizar a entrega de Amostra Física e Vídeo demonstrativo da aplicabilidade de:

LOTE 1 – MATERIAL DIDATOLÓGICO PARA EDUCAÇÃO	
Item	Descrição
A	Aplicativo de Realidade Aumentada – Língua Inglesa

12.1.3 Acesso Remoto em Plataforma Digital para demonstração da aplicabilidade e recursos de:

LOTE 1 – MATERIAL DIDATOLÓGICO PARA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	
Item	Descrição
A	Ambiente Virtual de Aprendizagem (conforme itens 1.4 a 1.4.5 das especificações adicionais do Termo de Referência)
B	Assessoria Pedagógica (on-line);
C	Formação Continuada (on-line);
D	Soluções Tecnológicas – Primeiros socorros em ambiente escolar;
E	Soluções Tecnológicas – Recursos Tecnológicos para comunicação alternativa.
F	Videoaulas com tradução simultânea em libras dos estudos ofertados nos livros.
G	Jogos digitais, e-book

12.2 A licitante declarada provisoriamente vencedora do certame deverá disponibilizar ainda acesso remoto para análise das telas do conjunto virtual digital contemplado na proposta, para avaliação e emissão de parecer técnico pela Comissão Técnica de Avaliação;

12.3 As amostras deverão atender “*in totum*” as especificações do Termo de Referência, que será avaliada por Comissão Técnica de Avaliação, designada por portaria específica para tal finalidade, a aceitação do material dar-se-á através da apreciação da amostragem, ou amostra, do material didático e dos serviços técnico-pedagógicos a ele conectados a ser apresentada pela proponente. A Comissão Técnica de Avaliação será formada por 5 (cinco) servidores a serem designados por portaria específica a ser expedida pela autoridade competente;

12.4 A Comissão Técnica fará a avaliação das amostras recebidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em até 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento;

12.5 Caso as amostras apresentadas pela licitante declarado provisoriamente vencedor sejam reprovadas pela Comissão Técnica, esta enviará relatório declarando a desclassificação e, em ato contínuo, será convocado a licitante remanescente, pelos meios de comunicação disponíveis, para análise de amostra e assim sucessivamente.

12.5.1 A amostra, na quantidade estabelecida no Termo de Referência (Anexo I) para cada item, deverá ser entregue ao Pregoeiro, na Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio Sede da Prefeitura Municipal, situado na Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - MA, CEP: 65.289-000; e deverá estar devidamente embalada e lacrada, contendo os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, modelo e número de referência, além de identificada com o número do Pregão, o CNPJ e a Razão Social da licitante;

12.5.2 A amostra deverá ser enviada à Comissão Permanente de Licitação, no endereço descrito no subitem anterior, aos cuidados do Sr. Dalton Bruno Alves de Oliveira, Pregoeiro;

12.6 O ônus decorrente do envio da amostra deverá ser arcado pela licitante convocado a apresentá-la;

12.7 A licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar a amostra fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações será desclassificada e a licitante subsequente convocado, devendo este último se submeter às mesmas obrigações.

12.8 A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.

12.9 A licitante estará obrigada a fornecer o produto apresentado como amostra, ainda que seja diferente do disposto na sua proposta.

12.10 A amostra submetida à análise não será devolvida no caso da licitante que a tiver apresentado sagrar-se vencedor da licitação, ela será usada como parâmetro de qualidade até o recebimento definitivo do objeto, bem como não fará parte do quantitativo total do fornecimento.

12.11 Não sendo aprovada a amostra, será convocado a licitante seguinte na ordem crescente dos lances ofertados, até a apuração de um material aceitável de acordo com as especificações do edital.

12.12 Após a homologação do certame e independentemente de comunicação prévia, a licitante terá 60 (sessenta) dias para retirar a amostra reprovada no endereço em que a entregou. Após esse prazo, não havendo retirada da amostra, essa será descartada pelo município de Maracaçumé.

12.13 Serão desclassificadas as propostas das licitantes que (i) não entregarem a amostra do produto cotado, (ii) a entregarem fora do prazo estabelecido no item 12.1 deste termo, assim como (iii) daqueles [licitantes] que tiverem a amostra rejeitada pelo município de Maracaçumé.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 São obrigações da Contratante:

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 13.1.1 Fiscalizar a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à Contratada, para a pronta correção das irregularidades apontadas;
- 13.1.2 Rejeitar os produtos em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção;
- 13.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 13.1.4 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que fornecer os produtos similares ao objeto deste Termo;
- 13.1.5 Indicar um servidor público para atuar, conjuntamente com a Contratada, com a finalidade de prestar e receber todas as informações inerentes à operacionalidade necessária ao estrito cumprimento do Contrato;
- 13.1.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade dos fornecimentos que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Município de Maracatumé, não devem ser interrompidos;
- 13.1.7 Exigir a qualquer tempo da Contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação.
- 13.1.8 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento contratual, sendo vedada a realização de pagamentos antecipados;
- 13.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 São obrigações da Contratante:

- 14.1.1 Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções do município de Maracatumé, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas;
- 14.1.2 Promover o fornecimento dos materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência;
- 14.1.3 Fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada;
- 14.1.4 Evitar a entrega de produtos impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional, a qualquer título;
- 14.1.5 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do município, bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto objeto deste Termo de Referência;
- 14.1.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Fiscal do Contrato, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- 14.1.7 Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Contratante, ou de terceiros decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;
- 14.1.8 Substituir no prazo determinado pela administração, qualquer produto que o Fiscal considerar que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo INMETRO. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora das normas permitidas por lei;
- 14.1.9 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 14.1.10 Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive fornecendo a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos pelos órgãos de fiscalização do trabalho;
- 14.1.11 Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção a incêndio, recomendadas por Lei;
- 14.1.12 Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário, fornecendo número do telefone, fax, e-mail, a fim de atender as solicitações;
- 14.1.13 Fornecer somente produtos que se enquadrem nas especificações do INMETRO. Caso os produtos não ofereçam as qualidades dos Órgãos Fiscalizadores, serão rejeitados, arcando a empresa com o ônus do fato;
- 14.1.14 Fornecer os produtos objeto deste Termo de Referência, independentemente de quaisquer contratamentos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, de forma contínua, durante todos os dias da semana, inclusive feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para eventuais solicitações de fornecimentos;
- 14.1.15 Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pela licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato;
- 14.2 Serão de inteira e total responsabilidade da empresa Contratada todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente com o Contratante, ou a terceiros no exercício de sua atividade;
- 14.3 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento;
- 14.4 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- 14.5 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

14.6 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato;

15. DO PRAZO, DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

- 15.1 A licitante vencedora deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada;
- 15.2 A entrega dos produtos será de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, mediante formulário próprio de Autorização de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável;
- 15.3 A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratado e acatado pela Administração Municipal;
- 15.4 Caso não seja efetivada a entrega dentro do prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do objeto;
- 15.5 Os produtos solicitados deverão ser entregues no município de Maracatumé, na sede do Almoxarifado Central, localizada no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Maracatumé, situado na Avenida Dayse de Sousa, s/n, centro, Maracatumé - MA, CEP: 65289-000, na presença do encarregado do Setor, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para aceitar os produtos;
- 15.6 Os produtos deverão ser novos e estarem em perfeitas condições de funcionamento, sem marcas, amassados ou arranhões, quando da recepção pelo Município de Maracatumé, além de estarem identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal;
- 15.7 Os produtos, mesmo entregues e recebidos, ficam sujeitos à substituição pela Contratada, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização;
- 15.8 A responsabilidade pelo recebimento dos produtos solicitados ficará a cargo do servidor responsável, designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal;
- 15.9 As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas;
- 15.10 Os produtos dispensáveis da apresentação de amostras deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas no termo de referência do edital e serão avaliados no ato de cada entrega efetuada pela empresa, através de servidor responsável designado para esse fim;
- 15.11 As embalagens dos produtos não poderão estar amassadas, enferrujadas, estufadas, com vazamentos, sem identificação, devendo constar a data da fabricação e de validade nunca inferior a 70% do indicado no rótulo, a contar da data de entrega dos mesmos no município;
- 15.12 A Contratada deverá se responsabilizar pela qualidade dos produtos ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências deste Termo e da licitação;
- 15.13 Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal;
- 15.14 No ato da entrega, os produtos serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer (em) a especificação exigida ser (ão) devolvido(s), á contratada;
- 15.15 Em caso de constatação de defeito nos produtos fornecidos, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento no prazo de 01 (um) dia, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor;
- 15.16 O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos produtos fornecidos pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação;
- 15.17 Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:
- ✚ Identificação do produto;
 - ✚ Embalagem original e intacta,
 - ✚ Data de fabricação,
 - ✚ Peso líquido,
 - ✚ Número do Lote,
 - ✚ Nome do fabricante.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 16.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido mediante Termo de Constatação e Recebimento dos produtos, o qual deverá atestar seu recebimento, o objeto será recebido da seguinte forma.
- a. Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
 - b. **Definitivamente**, em até 05 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, "atesto" na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- c. O recebimento e a aceitação do objeto deste Termo de Referência estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas neste Termo de Referência e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.
- 16.2 O município de Maracaçumé, reserva para si o direito de recusar os produtos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência, devendo estes ser substituídos ou complementados, às expensas da Contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;
- 16.3 O recebimento definitivo dos produtos, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade do Fornecedor quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Escola requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 16.4 A Contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 16.5 O fornecimento dos produtos será efetivada, mediante a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da Instituição, não existindo quantitativos mínimos a ser solicitados;
- 16.6 Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné) com hábitos de higiene satisfatórios (uniforme limpos, higiene pessoal adequada, barba e bigode aparado, cabelo protegido sem adornos e unhas aparadas), conforme boas práticas de fabricação/produção de alimentos possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega;
- 16.7 O fornecedor tem o dever de fornecer nota fiscal a cada entrega e encaminhá-la, juntamente com o termo de recebimento assinado pela direção de cada escola, para a Prefeitura Municipal de Maracaçumé – MA.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

- 17.1 A fiscalização do contrato será realizada por servidor (ou comissão de fiscalização) formalmente designado(s) pelo Município de Maracaçumé, que atuará, juntamente com o responsável da Contratada (preposto), na fiscalização do contrato, registrando das ocorrências e adotando as providências para sua correção, tendo por parâmetro os resultados esperados.
- 17.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas com a autoridade competente do Contratante, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 17.3 Cabe à licitante vencedora atender prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para a Administração Municipal;
- 17.4 As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pela Administração Municipal serão registradas e comunicados, por escrito, à licitante vencedora, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

18. DA ESTIMATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 18.1 A estimativa de custo total para o fornecimento objeto desta contratação deverá ser obtida mediante coleta de preços com a utilização das seguintes fontes:
- 18.1.1 Pesquisa com fornecedores, a partir de pedido de orçamento ou presencialmente por servidor público;
- 18.1.2 Sítios eletrônicos de compras;
- 18.1.3 Contratações similares de outros entes públicos, preferencialmente, da região Alto Turi ou do estado Maranhão, em execução ou concluídos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias da data da pesquisa de preços; ou
- 18.1.4 Preços publicados em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados (internet) ou de domínio amplo, desde que contenha data e hora de acesso.

19. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

- 19.1 As despesas decorrentes da presente licitação estão vinculadas ao presente cronograma de desembolso máximo por período mensal a ser observado na execução do contrato, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme a seguir:

Mês	Percentual (%)
Mês 1	10,00%
Mês 2	9,15%
Mês 3	9,70%
Mês 4	7,00%
Mês 5	7,12%
Mês 6	10,45%
Mês 7	9,15%
Mês 8	8,08%
Mês 9	7,50%
Mês 10	6,90%
Mês 11	7,95%
Mês 12	7,00%
Saldo ARP	10,00%
Totais	100,00%

20. DA PROPOSTA DE PREÇOS

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 20.1 Os preços ofertados deverão ser líquidos, devendo estar nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, contemplando item a item.
- 20.2 Apresentar indicação detalhada dos produtos cotados, citando todas as características que permitam identificá-los.

21. DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE CONTRATO

- 21.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação;
- 21.2 O prazo de vigência do Termo de Contrato será determinado de acordo com a necessidade e planejamento da Administração Pública, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o que dispõe a legislação pertinente.

22. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO

- 22.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do presente, Termo de Contrato, será feito por pessoa, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;
- 22.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 22.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei federal nº 8.666 de 1993, a Contratada que:
- 23.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 23.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.3 Fraudar na execução do contrato;
- 23.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 23.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 23.1.6 Não manter a proposta;
- 23.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 23.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem danos diretos, significativos para a Contratante;
- 23.2.2 Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 23.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 23.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 23.2.4 Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 23.2.5 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até dois anos;
- 23.2.6 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 Contratante pelos prejuízos causados.
- 23.3 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei federal nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 23.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.4 A aplicação de multa não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas nas Leis 8.666/93.
- 23.4.1 O valor das multas aplicadas será descontado dos créditos que a Contratada possuir com a Secretaria Municipal de Administração, relativos a esse contrato.
- 23.4.2 Inexistindo créditos a descontar, será emitida Documento de Arrecadação Municipal tendo como recolhido a Contratada, para pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias;
- 23.4.3 Caso a Contratada não proceda ao recolhimento da multa no prazo determinado, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa do Município.
- 23.4.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei 9.784/1999.
- 23.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

24. DO IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

- 24.1 Certificamos ainda que é dispensada a elaboração do impacto orçamentário-financeiro considerando que a despesa mencionada está devidamente prevista na Lei Orçamentária Anual e possui recursos orçamentários suficientes para a sua realização, caso seja necessário. Ressaltamos ainda que é dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada somente no ato da compra ou assinatura do contrato.
- 24.2 A certificação de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais dos incisos III e IV do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93, para quaisquer despesas, serão fornecidos pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento, vinculado à Secretaria Municipal da Administração, no ato de compra ou na assinatura do contrato.

25. DAS FONTES DE RECURSOS

- 25.1 As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, consignados na Lei Orçamentária Anual, somente de acordo com as necessidades.
- 25.2 A presente licitação será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, no caso da Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter número de dotação Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 25.3 No período de validade do Registro de Preços, no ato da contratação o Órgão Gerenciador deverá ter disponível Dotação Orçamentária suficiente para empenho da nota dos produtos contratados.
- 25.4 A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.
- 25.5 O responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

26. DA GARANTIA E DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

- 26.1 O prazo de garantia, sem qualquer ônus adicional para o município de Maracaçumé - MA, não poderá ser inferior ao que determina o Art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (30 dias para os produtos e serviços não duráveis e 90 dias para os duráveis), contados do efetivo recebimento dos produtos;
- 26.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso no que for aplicável, fazer cumprir por parte de seus empregados ou propostos, as normas da Contratante;
- 26.3 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;
- 26.4 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos, reservado a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 26.5 A Contratada responderá objetivamente por quaisquer danos pessoais ou serviços decorrentes do fornecimento, sejam por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;
- 26.6 Deverá a licitante vencedor observar, também, o seguinte:
- 26.6.1 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do contrato objeto deste Termo de Referência.

27. DO REAJUSTE

- 27.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 27.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 27.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 27.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 27.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 27.5 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.
- 27.6 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.
- 27.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 28.1 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário poderão ser prestados Sala da Comissão Permanente de Licitação, situado a Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracaçumé - MA;
- 28.2 O pregoeiro se reserva na prerrogativa de suspender o pregão a qualquer momento para diligenciar no que concerne a esclarecer ou complementar a instrução do processo, ou a atender quaisquer aspectos das propostas das licitantes, inclusive fixando prazo, via chat do sistema Portal de Compras Públicas, para resposta das licitantes quando lhes for solicitada quaisquer informações ou documento. Caso, o licitante detentor da melhor proposta seja convocado para enviar amostra, deve atentar para as condições estabelecidas no edital, anexos e chat.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

-
- 28.3 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 28.4 A Contratante reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já fornecidos, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- 28.5 A estimativa de custo total para execução do contrato objeto desta licitação foi obtida mediante coleta de preços realizada no mercado local, realizada com empresas do ramo.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

32. ANEXO IA – PLANILHA DESCRITIVA E ESTIMATIVA

LOTE 1 - MATERIAL DIDATOLÓGICO PARA ENSINO DE LÍNGUA INGLESA – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS	UNID	QUANT
01	LIVRO DO ALUNO – 1º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção será registrada com ISBN e irá conter capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m ² saída em CTP, com miolo contendo o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em offset IMUNE 75g/m ² Saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material, sendo dobrado e refilado e com cola PUR ou em espiral, conforme for acertado entre as partes. Material consumível sumarizado em 12 (doze) capítulos elaborados com base nos eixos indicados: ORALIDADE – práticas de compreensão e produção oral de língua inglesa, em diferentes contextos discursivos presenciais ou simulados, com repertório de falas diversas; LEITURA – práticas de leitura de textos diversos em língua inglesa (verbais, visuais e multimodais), presentes em diversos suportes esferas de circulação; ESCRITA – práticas de produção de textos em língua inglesa relacionados ao cotidiano dos alunos, em diferentes suportes e esferas de circulação. Tais práticas envolvem a escrita mediada pelo professor e colegas; CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – práticas de análise linguísticas para a reflexão sobre o funcionamento da língua inglesa, com base nos usos de linguagem trabalhados nos eixos Oralidade, Leitura, Escrita e Dimensão intercultural; DIMENSÃO INTERCULTURAL – reflexão sobre aspectos relativos à interação entre culturas, de modo a favorecer o convívio, o respeito, a superação de conflitos e a valorização da diversidade entre os povos. O material disponibiliza ao longo de cada capítulo exercícios que permeiam o referencial teórico, em mínimo de 10 (dez) e máximo de 15 (quinze) atividades, com diferentes propostas: exercícios de vocabulário; listening; reading; speaking; escrita em inglês; atividades de pronúncia, nos formatos de: múltipla escolha; complete a frase; associação entre palavras e imagens; análise de imagens; reordenação de palavras; escrita de pequenas histórias e diálogos; adivinhação; verdadeiro ou falso; elaboração de desenhos, exercícios de colorir e outros, alinhados às competências e habilidades a serem desenvolvidas em cada ano escolar. O Livro do aluno deve incluir material de apoio para auxiliar na aplicação das variadas propostas de atividades, como: stickers, no mínimo uma folha; 2 (dois) conjuntos, no mínimo, de flash cards; 1 (uma) cartela de alfabeto, e 1(uma) cartela de jogo da memória; 1 (uma) cartela de imagens de objetos, animais ou alimentos, 1 (um) dominó de palavras ou 1 (um) jogo de montar. O aluno terá acesso a videoaulas referentes aos conteúdos abordados no livro por meio de QR codes e plataforma digital. Haverá, no mínimo, 4 (quatro) jogos digitais que atendam ao desenvolvimento das habilidades e competências previstas no projeto. Os jogos digitais, organizados de forma escalonada, deverão apresentar lógicas de quizzes e sequência lúdica com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile (APK). Deverá haver um e-book em que o aluno terá acesso a Objetos Educacionais Digitais – OEDs (apresentação de slides, áudios, realidade aumentada, infográfico, animação) como atividades complementares. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver impressão em braille, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.	Unidade	460
02	LIVRO DO PROFESSOR – 1º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção deverá conter ISBN registrado, contendo capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m ² saída em CTP, com miolo contendo o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em offset IMUNE 75g/m ² saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material. Trata-se de material de apoio didático-pedagógico para o professor a fim de proporcionar o aprimoramento de sua prática pedagógica com vistas ao desenvolvimento do aluno nas dimensões cognitiva; ampliação do repertório cultural; comunicação; possibilidades futuras para o mundo acadêmico e profissional e estímulo ao aprendizado. O Livro do professor deverá estar organizado em dois eixos: fundamentação teórica e formação didática. No primeiro eixo, apresentará conceitos, teorias, metodologias e referências bibliográficas relevantes para o ensino, bem como o conjunto de conhecimentos teóricos que sustentam o conteúdo apresentado no Livro. No segundo eixo, o Livro apresentará a reprodução das páginas do Livro do aluno com as respostas; trará informações e orientações que possam apoiar o professor no planejamento e condução de suas aulas de forma efetiva, utilizando o material didático de maneira mais adequada e adaptada às necessidades dos alunos; sugestões de atividades que possam ser desenvolvidas em sala de aula, de forma a auxiliar o professor a tornar o ensino mais dinâmico e interessante para os alunos; recomendações para o trabalho com alunos que tenham diferentes perfis e necessidades, como alunos com dificuldades de aprendizagem e aqueles com diferentes níveis de proficiência em inglês; o Livro deve, ainda, apresentar uma lista de referências bibliográficas relevantes que possam auxiliar o professor em sua formação continuada e no desenvolvimento de suas práticas pedagógicas. Como material subsidiário para formação docente, o professor terá acesso à plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, em que serão ofertados textos teóricos, documentos legais, sugestões de fontes de pesquisa, videoaulas e banco de questões para a produção de outros instrumentos de avaliação. Além disso, a plataforma conta também com vídeos contendo explicações sobre a proposta e sua forma de implantação. Deverá fazer parte da proposta a formação continuada do professor: 8h de formação em Educação a Distância (EAD) e 52 horas de atividades, desenvolvidas em plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, integrando 60 horas com certificação. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.	Unidade	25
03	LIVRO DO ALUNO – 2º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção será registrada com ISBN e irá conter capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m ² saída em CTP, com miolo contendo o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em offset IMUNE 75g/m ² Saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material, sendo dobrado e refilado e com cola PUR ou em espiral, conforme for acertado entre as partes. Material consumível sumarizado em 12 (doze) capítulos elaborados com base nos eixos indicados: ORALIDADE – práticas de compreensão e produção oral de língua inglesa, em diferentes contextos discursivos presenciais ou simulados, com repertório de falas diversas; LEITURA – práticas de leitura de textos diversos em língua inglesa (verbais, visuais e multimodais), presentes em diversos suportes esferas de circulação; ESCRITA – práticas de produção de textos em língua inglesa relacionados ao cotidiano dos alunos, em diferentes suportes e esferas de circulação. Tais práticas envolvem a escrita mediada pelo professor e colegas; CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – práticas de análise linguísticas para a reflexão sobre o funcionamento da língua inglesa, com base nos usos de linguagem trabalhados nos eixos Oralidade, Leitura, Escrita e Dimensão intercultural; DIMENSÃO INTERCULTURAL – reflexão sobre aspectos relativos à interação entre culturas, de modo a favorecer o convívio, o respeito, a superação de conflitos e a valorização da diversidade entre os povos. O material disponibiliza ao longo de cada capítulo exercícios que permeiam o referencial teórico, em mínimo de 10 (dez) e máximo de 15 (quinze) atividades, com diferentes propostas: exercícios de vocabulário; listening; reading; speaking; escrita em inglês; atividades de pronúncia, nos formatos de: múltipla escolha; complete a frase; associação entre palavras e imagens; análise de imagens; reordenação de palavras; escrita de pequenas	Unidade	430

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumê – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

	<p>histórias e diálogos; adivinhação; verdadeiro ou falso; elaboração de desenhos, exercícios de colorir e outros, alinhados às competências e habilidades a serem desenvolvidas em cada ano escolar. O Livro do aluno deve incluir material de apoio para auxiliar na aplicação das variadas propostas de atividades, como: stickers, no mínimo uma folha; 2 (dois) conjuntos, no mínimo, de flash cards; 1 (uma) cartela de alfabeto, 1 (uma) cartela de jogo da memória; 1 (uma) cartela de imagens de objetos, animais ou alimentos, 1 (um) dominó de palavras ou 1 (um) jogo de montar. O aluno terá acesso a videoaulas referentes aos conteúdos abordados no Livro por meio de QR codes e plataforma digital. Haverá, no mínimo, 4 (quatro) jogos digitais que atendam ao desenvolvimento das habilidades e competências previstas no projeto. Os jogos digitais, organizados de forma escalonada, deverão apresentar lógicas de quizzes e sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile (APK). Deverá haver um e-book em que o aluno terá acesso a Objetos Educacionais Digitais – OEDs (apresentação de slides, áudios, realidade aumentada, infográfico, animação) como atividades complementares. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver impressão em braille, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>		
04	<p>LIVRO DO PROFESSOR – 2º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção deverá conter ISBN registrado, contendo capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m² saída em CTP, com miolo contendo o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em offset IMUNE 75g/m² saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material. Trata-se de material de apoio didático-pedagógico para o professor a fim de proporcionar o aprimoramento de sua prática pedagógica com vistas ao desenvolvimento do aluno nas dimensões cognitiva; ampliação do repertório cultural; comunicação; possibilidades futuras para o mundo acadêmico e profissional e estímulo ao aprendizado. O Livro do professor deverá estar organizado em dois eixos: fundamentação teórica e formação didática. No primeiro eixo, apresentará conceitos, teorias, metodologias e referências bibliográficas relevantes para o ensino, bem como o conjunto de conhecimentos teóricos que sustentam o conteúdo apresentado no Livro. No segundo eixo o Livro apresentará a reprodução das páginas do Livro do aluno com as respostas; trará informações e orientações que possam apoiar o professor no planejamento e condução de suas aulas de forma efetiva, utilizando o material didático de maneira mais adequada e adaptada às necessidades dos alunos; sugestões de atividades que possam ser desenvolvidas em sala de aula, de forma a auxiliar o professor a tornar o ensino mais dinâmico e interessante para os alunos; recomendações para o trabalho com alunos que tenham diferentes perfis e necessidades, como alunos com dificuldades de aprendizagem e aqueles com diferentes níveis de proficiência em inglês; o Livro deve, ainda, apresentar uma lista de referências bibliográficas relevantes que possam auxiliar o professor em sua formação continuada e no desenvolvimento de suas práticas pedagógicas. Como material subsidiário para formação docente, o professor terá acesso à plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, em que serão ofertados textos teóricos, documentos legais, sugestões de fontes de pesquisa, videoaulas e banco de questões para a produção de outros instrumentos de avaliação. Além disso, a plataforma conta também com vídeos contendo explicações sobre a proposta e sua forma de implantação. Deverá fazer parte da proposta a formação continuada do professor: 8h de formação em Educação a Distância (EAD) e 52 horas de atividades, desenvolvidas em plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, integralizando 60 horas com certificação. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>	Unidade	23
05	<p>LIVRO DO ALUNO – 3º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção será registrada com ISBN e irá conter capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m² saída em CTP, com miolo contendo o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em offset IMUNE 75g/m² Saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material, sendo dobrado e refilado e com cola PUR ou em espiral, conforme for acertado entre as partes. Material consumível sumarizado em 12 (doze) capítulos elaborados com base nos eixos indicados: ORALIDADE – práticas de compreensão e produção oral de língua inglesa, em diferentes contextos discursivos presenciais ou simulados, com repertório de falas diversas; LEITURA – práticas de leitura de textos diversos em língua inglesa (verbais, visuais e multimodais), presentes em diversos suportes esferas de circulação; ESCRITA – práticas de produção de textos em língua inglesa relacionados ao cotidiano dos alunos, em diferentes suportes e esferas de circulação. Tais práticas envolvem a escrita mediada pelo professor e colegas; CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – práticas de análise linguísticas para a reflexão sobre o funcionamento da língua inglesa, com base nos usos de linguagem trabalhados nos eixos Oralidade, Leitura, Escrita e Dimensão intercultural; DIMENSÃO INTERCULTURAL – reflexão sobre aspectos relativos à interação entre culturas, de modo a favorecer o convívio, o respeito, a superação de conflitos e a valorização da diversidade entre os povos. O material disponibiliza ao longo de cada capítulo exercícios que permeiam o referencial teórico, em mínimo de 10 (dez) e máximo de 15 (quinze) atividades, com diferentes propostas: exercícios de vocabulário; listening; reading; speaking; escrita em inglês; atividades de pronúncia, nos formatos de: múltipla escolha; complete a frase; associação entre palavras e imagens; análise de imagens; reordenação de palavras; escrita de pequenas histórias e diálogos; adivinhação; verdadeiro ou falso; elaboração de desenhos, exercícios de colorir e outros, alinhados às competências e habilidades a serem desenvolvidas em cada ano escolar. O Livro do aluno deve incluir material de apoio para auxiliar na aplicação das variadas propostas de atividades, como: stickers, no mínimo uma folha; 2 (dois) conjuntos, no mínimo, de flash cards; 1 (uma) cartela de jogo da memória; 1 (uma) cartela de imagens de objetos, animais ou alimentos, 1 (um) dominó de palavras ou 1 (um) jogo de montar. O aluno terá acesso a videoaulas referentes aos conteúdos abordados no Livro por meio de QR codes e plataforma digital. Haverá, no mínimo, 4 (quatro) jogos digitais que atendam ao desenvolvimento das habilidades e competências previstas no projeto. Os jogos digitais, organizados de forma escalonada, deverão apresentar lógicas de quizzes e sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile (APK). Deverá haver um e-book em que o aluno terá acesso a Objetos Educacionais Digitais – OEDs (apresentação de slides, áudios, realidade aumentada, infográfico, animação) como atividades complementares. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver impressão em braille, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>	Unidade	472
06	<p>LIVRO DO PROFESSOR – 3º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção deverá conter ISBN registrado, contendo capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m² saída em CTP, com miolo contendo o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em offset IMUNE 75g/m² saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho</p>	Unidade	26

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumê – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

	<p>de um lado, para durabilidade do material. Trata-se de material de apoio didático-pedagógico para o professor a fim de proporcionar o aprimoramento de sua prática pedagógica com vistas ao desenvolvimento do aluno nas dimensões cognitiva; ampliação do repertório cultural; comunicação; possibilidades futuras para o mundo acadêmico e profissional e estímulo ao aprendizado. O Livro do professor deverá estar organizado em dois eixos: fundamentação teórica e formação didática. No primeiro eixo, apresentará conceitos, teorias, metodologias e referências bibliográficas relevantes para o ensino, bem como o conjunto de conhecimentos teóricos que sustentam o conteúdo apresentado no Livro. No segundo eixo o Livro apresentará a reprodução das páginas do Livro do aluno com as respostas; trará informações e orientações que possam apoiar o professor no planejamento e condução de suas aulas de forma efetiva, utilizando o material didático de maneira mais adequada e adaptada às necessidades dos alunos; sugestões de atividades que possam ser desenvolvidas em sala de aula, de forma a auxiliar o professor a tornar o ensino mais dinâmico e interessante para os alunos; recomendações para o trabalho com alunos que tenham diferentes perfis e necessidades, como alunos com dificuldades de aprendizagem e aqueles com diferentes níveis de proficiência em inglês; o Livro deve, ainda, apresentar uma lista de referências bibliográficas relevantes que possam auxiliar o professor em sua formação continuada e no desenvolvimento de suas práticas pedagógicas. Como material subsidiário para formação docente, o professor terá acesso à plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, em que serão ofertados textos teóricos, documentos legais, sugestões de fontes de pesquisa, videoaulas e banco de questões para a produção de outros instrumentos de avaliação. Além disso, a plataforma conta também com vídeos contendo explicações sobre a proposta e sua forma de implantação. Deverá fazer parte da proposta a formação continuada do professor: 8h de formação em Educação a Distância (EAD) e 52 horas de atividades, desenvolvidas em plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, integralizando 60 horas com certificação. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>		
07	<p>LIVRO DO ALUNO – 4º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção será registrada com ISBN e irá conter capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m² saída em CTP, com miolo contendo o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em <i>offset</i> IMUNE 75g/m² Saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material, sendo dobrado e refilado e com cola PUR ou em espiral, conforme for acertado entre as partes. Material consumível sumarizado em 12 (doze) capítulos elaborados com base nos eixos indicados: ORALIDADE – práticas de compreensão e produção oral de língua inglesa, em diferentes contextos discursivos presenciais ou simulados, com repertório de falas diversas; LEITURA – práticas de leitura de textos diversos em língua inglesa (verbais, visuais e multimodais), presentes em diversos suportes esferas de circulação; ESCRITA – práticas de produção de textos em língua inglesa relacionados ao cotidiano dos alunos, em diferentes suportes e esferas de circulação. Tais práticas envolvem a escrita mediada pelo professor e colegas; CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – práticas de análise linguísticas para a reflexão sobre o funcionamento da língua inglesa, com base nos usos de linguagem trabalhados nos eixos Oralidade, Leitura, Escrita e Dimensão intercultural; DIMENSÃO INTERCULTURAL – reflexão sobre aspectos relativos à interação entre culturas, de modo a favorecer o convívio, o respeito, a superação de conflitos e a valorização da diversidade entre os povos. O material disponibiliza ao longo de cada capítulo exercícios que permeiam o referencial teórico, em mínimo de 10 (dez) e máximo de 15 (quinze) atividades, com diferentes propostas: exercícios de vocabulário; <i>listening</i>; <i>reading</i>; <i>speaking</i>; escrita em inglês; atividades de pronúncia, nos formatos de: múltipla escolha; complete a frase; associação entre palavras e imagens; análise de imagens; reordenação de palavras; escrita de pequenas histórias e diálogos; adivinhação; verdadeiro ou falso; elaboração de desenhos, exercícios de colorir e outros, alinhados às competências e habilidades a serem desenvolvidas em cada ano escolar. O Livro do aluno deve incluir material de apoio para auxiliar na aplicação das variadas propostas de atividades, como: <i>stickers</i>, no mínimo uma folha; 2 (dois) conjuntos, no mínimo, de <i>flash cards</i>; 1 (uma) cartela de jogo da memória; 1 (uma) cartela de imagens de objetos, animais ou alimentos, 1 (um) dominó de palavras ou 1 (um) jogo de montar. O aluno terá acesso a videoaulas referentes aos conteúdos abordados no Livro por meio de QR codes e plataforma digital. Haverá, no mínimo, 4 (quatro) jogos digitais que atendam ao desenvolvimento das habilidades e competências previstas no projeto. Os jogos digitais, organizados de forma escalonada, deverão apresentar lógicas de <i>quizzes</i> e sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em <i>desktop</i> e <i>mobile</i> (APK). Deverá haver um <i>e-book</i> em que o aluno terá acesso a Objetos Educacionais Digitais – OEDs (apresentação de <i>slides</i>, áudios, realidade aumentada, infográfico, animação) como atividades complementares. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver impressão em braille, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>	Unidade	555
08	<p>LIVRO DO PROFESSOR – 4º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção deverá conter ISBN registrado, contendo capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m² saída em CTP, com miolo contendo o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em <i>offset</i> IMUNE 75g/m² saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material. Trata-se de material de apoio didático-pedagógico para o professor a fim de proporcionar o aprimoramento de sua prática pedagógica com vistas ao desenvolvimento do aluno nas dimensões cognitiva; ampliação do repertório cultural; comunicação; possibilidades futuras para o mundo acadêmico e profissional e estímulo ao aprendizado. O Livro do professor deverá estar organizado em dois eixos: fundamentação teórica e formação didática. No primeiro eixo, apresentará conceitos, teorias, metodologias e referências bibliográficas relevantes para o ensino, bem como o conjunto de conhecimentos teóricos que sustentam o conteúdo apresentado no Livro. No segundo eixo o Livro apresentará a reprodução das páginas do Livro do aluno com as respostas; trará informações e orientações que possam apoiar o professor no planejamento e condução de suas aulas de forma efetiva, utilizando o material didático de maneira mais adequada e adaptada às necessidades dos alunos; sugestões de atividades que possam ser desenvolvidas em sala de aula, de forma a auxiliar o professor a tornar o ensino mais dinâmico e interessante para os alunos; recomendações para o trabalho com alunos que tenham diferentes perfis e necessidades, como alunos com dificuldades de aprendizagem e aqueles com diferentes níveis de proficiência em inglês; o Livro deve, ainda, apresentar</p>	Unidade	30

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

	<p>uma lista de referências bibliográficas relevantes que possam auxiliar o professor em sua formação continuada e no desenvolvimento de suas práticas pedagógicas. Como material subsidiário para formação docente, o professor terá acesso à plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, em que serão ofertados textos teóricos, documentos legais, sugestões de fontes de pesquisa, videoaulas e banco de questões para a produção de outros instrumentos de avaliação. Além disso, a plataforma conta também com vídeos contendo explicações sobre a proposta e sua forma de implantação. Deverá fazer parte da proposta a formação continuada do professor: 8h de formação em Educação a Distância (EAD) e 52 horas de atividades, desenvolvidas em plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, integralizando 60 horas com certificação. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>		
09	<p>LIVRO DO ALUNO – 5º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção será registrada com ISBN e irá conter capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m² saída em CTP, com miolo contendo o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em <i>offset</i> IMUNE 75g/m² Saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material, sendo dobrado e refilado e com cola PUR ou em espiral, conforme for acertado entre as partes. Material consumível sumarizado em 12 (doze) capítulos elaborados com base nos eixos indicados: ORALIDADE – práticas de compreensão e produção oral de língua inglesa, em diferentes contextos discursivos presenciais ou simulados, com repertório de falas diversas; LEITURA – práticas de leitura de textos diversos em língua inglesa (verbais, visuais e multimodais), presentes em diversos suportes esferas de circulação; ESCRITA – práticas de produção de textos em língua inglesa relacionados ao cotidiano dos alunos, em diferentes suportes e esferas de circulação. Tais práticas envolvem a escrita mediada pelo professor e colegas; CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – práticas de análise linguísticas para a reflexão sobre o funcionamento da língua inglesa, com base nos usos de linguagem trabalhados nos eixos Oralidade, Leitura, Escrita e Dimensão intercultural; DIMENSÃO INTERCULTURAL – reflexão sobre aspectos relativos à interação entre culturas, de modo a favorecer o convívio, o respeito, a superação de conflitos e a valorização da diversidade entre os povos. O material disponibiliza ao longo de cada capítulo exercícios que permeiam o referencial teórico, em mínimo de 10 (dez) e máximo de 15 (quinze) atividades, com diferentes propostas: exercícios de vocabulário; <i>listening</i>; <i>reading</i>; <i>speaking</i>; escrita em inglês; atividades de pronúncia, nos formatos de: múltipla escolha; complete a frase; associação entre palavras e imagens; análise de imagens; reordenação de palavras; escrita de pequenas histórias e diálogos; adivinhação; verdadeiro ou falso; elaboração de desenhos, exercícios de colorir e outros, alinhados às competências e habilidades a serem desenvolvidas em cada ano escolar. O Livro do aluno deve incluir material de apoio para auxiliar na aplicação das variadas propostas de atividades, como: <i>stickers</i>, no mínimo uma folha; 2 (dois) conjuntos, no mínimo, de <i>flash cards</i>; 1 (uma) cartela de jogo da memória; 1 (uma) cartela de imagens de objetos, animais ou alimentos, 1 (um) dominó de palavras ou 1 (um) jogo de montar. O aluno terá acesso a videoaulas referentes aos conteúdos abordados no Livro por meio de QR <i>codes</i> e plataforma digital. Haverá, no mínimo, 4 (quatro) jogos digitais que atendam ao desenvolvimento das habilidades e competências previstas no projeto. Os jogos digitais, organizados de forma escalonada, deverão apresentar lógicas de <i>quizzes</i> e sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em <i>desktop</i> e <i>mobile</i> (APK). Deverá haver um <i>e-book</i> em que o aluno terá acesso a Objetos Educacionais Digitais – OEDs (apresentação de <i>slides</i>, áudios, realidade aumentada, infográfico, animação) como atividades complementares. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver impressão em braille, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>	Unidade	532
10	<p>LIVRO DO PROFESSOR – 5º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção deverá conter ISBN registrado, contendo capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m² saída em CTP, com miolo contendo o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em <i>offset</i> IMUNE 75g/m² saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material. Trata-se de material de apoio didático-pedagógico para o professor a fim de proporcionar o aprimoramento de sua prática pedagógica com vistas ao desenvolvimento do aluno nas dimensões cognitiva; ampliação do repertório cultural; comunicação; possibilidades futuras para o mundo acadêmico e profissional e estímulo ao aprendizado. O Livro do professor deverá estar organizado em dois eixos: fundamentação teórica e formação didática. No primeiro eixo, apresentará conceitos, teorias, metodologias e referências bibliográficas relevantes para o ensino, bem como o conjunto de conhecimentos teóricos que sustentam o conteúdo apresentado no Livro. No segundo eixo o Livro apresentará a reprodução das páginas do Livro do aluno com as respostas; trará informações e orientações que possam apoiar o professor no planejamento e condução de suas aulas de forma efetiva, utilizando o material didático de maneira mais adequada e adaptada às necessidades dos alunos; sugestões de atividades que possam ser desenvolvidas em sala de aula, de forma a auxiliar o professor a tornar o ensino mais dinâmico e interessante para os alunos; recomendações para o trabalho com alunos que tenham diferentes perfis e necessidades, como alunos com dificuldades de aprendizagem e aqueles com diferentes níveis de proficiência em inglês; o Livro deve, ainda, apresentar uma lista de referências bibliográficas relevantes que possam auxiliar o professor em sua formação continuada e no desenvolvimento de suas práticas pedagógicas. Como material subsidiário para formação docente, o professor terá acesso à plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, em que serão ofertados textos teóricos, documentos legais, sugestões de fontes de pesquisa, videoaulas e banco de questões para a produção de outros instrumentos de avaliação. Além disso, a plataforma conta também com vídeos contendo explicações sobre a proposta e sua forma de implantação. Deverá fazer parte da proposta a formação continuada do professor: 8h de formação em Educação a Distância (EAD) e 52 horas de atividades, desenvolvidas em plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, integralizando 60 horas com certificação. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>	Unidade	29
11	<p>LIVRO DO ALUNO – 6º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção será registrada com ISBN e irá conter capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m² saída em CTP, com miolo com o mínimo de 100 páginas, impresso em</p>	Unidade	517

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumê – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

	<p>4 cores, tinta escala em <i>offset</i> IMUNE 75g/m² Saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material, sendo ou dobrado e refilado e com cola PUR ou em espiral, conforme for acertado entre as partes. Material consumível sumarizado em 20 (vinte) capítulos elaborados com base nos eixos indicados: ORALIDADE – práticas de compreensão e produção oral de língua inglesa, em diferentes contextos discursivos presenciais ou simulados, com repertório de falas diversas; LEITURA – práticas de leitura de textos diversos em língua inglesa (verbais, visuais e multimodais), presentes em diversos suportes esferas de circulação; ESCRITA – práticas de produção de textos em língua inglesa relacionados ao cotidiano dos alunos, em diferentes suportes e esferas de circulação. Tais práticas envolvem a escrita mediada pelo professor e colegas; CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – práticas de análise linguísticas para a reflexão sobre o funcionamento da língua inglesa, com base nos usos de linguagem trabalhados nos eixos Oralidade, Leitura, Escrita e Dimensão intercultural; DIMENSÃO INTERCULTURAL – reflexão sobre aspectos relativos à interação entre culturas, de modo a favorecer o convívio, o respeito, a superação de conflitos e a valorização da diversidade entre os povos, adequados ao ano de referência, alinhados às diretrizes curriculares e à Base Nacional Comum Curricular – BNCC. O material disponibiliza ao longo de cada capítulo exercícios que permeiam o referencial teórico, em mínimo de 10 (dez) e máximo de 15 (quinze) atividades, com diferentes propostas: exercícios que explorem o uso da língua no cotidiano; textos relacionados às necessidades e interesses dos alunos, incluindo temas atuais, culturais, sociais e históricos, com ênfase em aspectos interculturais; <i>listening, reading e speaking</i> que apresentem desafios e novos vocabulários; treinos que estimulem a participação ativa dos alunos, promovendo a interação em pares e em grupo, com foco em situações reais de uso da língua; escrita em inglês; atividades de pronúncia, nos formatos de: múltipla escolha; produção textual; análise de imagens; escrita de narrativas, artigos e diálogos; debates e outros, alinhados às competências e habilidades a serem desenvolvidas em cada ano escolar. O Livro do aluno deve incluir material de apoio para auxiliar na aplicação das variadas propostas de atividades, como: 2 (dois) conjuntos, no mínimo, de <i>flash cards</i>; 1 cartela de jogo da memória; (um) jogo de mesa. O aluno terá acesso a videoaulas referentes aos conteúdos abordados no Livro por meio de QR <i>codes</i> e plataforma digital. Haverá, no mínimo, 4 (quatro) jogos digitais que atendam ao desenvolvimento das habilidades e competências previstas no projeto. Os jogos digitais, organizados de forma escalonada, deverão apresentar lógicas de <i>quizzes</i> e sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em <i>desktop e mobile</i> (APK). Deverá haver um <i>e-book</i> em que o aluno terá acesso a Objetos Educacionais Digitais – OEDs (apresentação de <i>slides</i>, áudios, realidade aumentada, infográfico, animação) como atividades complementares. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver impressão em braille, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes.</p>		
12	<p>LIVRO DO PROFESSOR – 6º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção deverá conter ISBN registrado, contendo capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m² saída em CTP, com miolo contendo o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em <i>offset</i> IMUNE 75g/m² saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material. Trata-se de material de apoio didático-pedagógico para o professor a fim de proporcionar o aprimoramento de sua prática pedagógica com base nos eixos indicados: ORALIDADE – práticas de compreensão e produção oral de língua inglesa, em diferentes contextos discursivos presenciais ou simulados, com repertório de falas diversas; LEITURA – práticas de leitura de textos diversos em língua inglesa (verbais, visuais e multimodais), presentes em diversos suportes esferas de circulação; ESCRITA – práticas de produção de textos em língua inglesa relacionados ao cotidiano dos alunos, em diferentes suportes e esferas de circulação. Tais práticas envolvem a escrita mediada pelo professor e colegas; CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – práticas de análise linguísticas para a reflexão sobre o funcionamento da língua inglesa, com base nos usos de linguagem trabalhados nos eixos Oralidade, Leitura, Escrita e Dimensão intercultural; DIMENSÃO INTERCULTURAL – reflexão sobre aspectos relativos à interação entre culturas, de modo a favorecer o convívio, o respeito, a superação de conflitos e a valorização da diversidade entre os povos, adequados ao ano de referência, alinhados às diretrizes curriculares e à Base Nacional Comum Curricular – BNCC. O Livro do professor deverá estar organizado em dois eixos: fundamentação teórica e formação didática. No primeiro eixo, apresentará conceitos, teorias, metodologias e referências bibliográficas relevantes para o ensino, bem como o conjunto de conhecimentos teóricos que sustentam o conteúdo apresentado no Livro. No segundo eixo o Livro apresentará a reprodução das páginas do Livro do aluno com as respostas; trará informações e orientações que possam apoiar o professor no planejamento e condução de suas aulas de forma efetiva, utilizando o material didático de maneira mais adequada e adaptada às necessidades dos alunos; sugestões de atividades que possam ser desenvolvidas em sala de aula, de forma a auxiliar o professor a tornar o ensino mais dinâmico e interessante para os alunos; recomendações para o trabalho com alunos que tenham diferentes perfis e necessidades, como alunos com dificuldades de aprendizagem e aqueles com diferentes níveis de proficiência em inglês; o Livro deve, ainda, apresentar uma lista de referências bibliográficas relevantes que possam auxiliar o professor em sua formação continuada e no desenvolvimento de suas práticas pedagógicas. Como material subsidiário para formação docente, o professor terá acesso à plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, em que serão ofertados textos teóricos, documentos legais, sugestões de fontes de pesquisa, videoaulas e banco de questões para a produção de outros instrumentos de avaliação. Além disso, a plataforma conta também com vídeos contendo explicações sobre a proposta e sua forma de implantação. Deverá fazer parte da proposta a formação continuada do professor: 8h de formação em Educação a Distância (EAD) e 52 horas de atividades, desenvolvidas em plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, integralizando 60 horas com certificação. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>	Unidade	28
13	<p>LIVRO DO ALUNO – 7º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção será registrada com ISBN e irá conter capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m² saída em CTP, com miolo com o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em <i>offset</i> IMUNE 75g/m² Saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material, sendo ou dobrado e refilado e com cola PUR ou em espiral, conforme for acertado entre as partes. Material consumível sumarizado em 20 (vinte) capítulos elaborados com base nos eixos indicados: ORALIDADE – práticas de compreensão e produção oral de língua inglesa, em diferentes contextos discursivos presenciais ou simulados,</p>	Unidade	598

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumê – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

	<p>com repertório de falas diversas; LEITURA – práticas de leitura de textos diversos em língua inglesa (verbais, visuais e multimodais), presentes em diversos suportes esferas de circulação; ESCRITA – práticas de produção de textos em língua inglesa relacionados ao cotidiano dos alunos, em diferentes suportes e esferas de circulação. Tais práticas envolvem a escrita mediada pelo professor e colegas; CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – práticas de análise linguísticas para a reflexão sobre o funcionamento da língua inglesa, com base nos usos de linguagem trabalhados nos eixos Oralidade, Leitura, Escrita e Dimensão intercultural; DIMENSÃO INTERCULTURAL – reflexão sobre aspectos relativos à interação entre culturas, de modo a favorecer o convívio, o respeito, a superação de conflitos e a valorização da diversidade entre os povos, adequados ao ano de referência, alinhados às diretrizes curriculares e à Base Nacional Comum Curricular – BNCC. O material disponibiliza ao longo de cada capítulo exercícios que permeiam o referencial teórico, em mínimo de 10 (dez) e máximo de 15 (quinze) atividades, com diferentes propostas: exercícios que explorem o uso da língua no cotidiano; textos relacionados às necessidades e interesses dos alunos, incluindo temas atuais, culturais, sociais e históricos, com ênfase em aspectos interculturais; <i>listening, reading e speaking</i> que apresentem desafios e novos vocabulários; treinos que estimulem a participação ativa dos alunos, promovendo a interação em pares e em grupo, com foco em situações reais de uso da língua; escrita em inglês; atividades de pronúncia, nos formatos de: múltipla escolha; produção textual; análise de imagens; escrita de narrativas, artigos e diálogos; debates e outros, alinhados às competências e habilidades a serem desenvolvidas em cada ano escolar. O Livro do aluno deve incluir material de apoio para auxiliar na aplicação das variadas propostas de atividades, como: 2 (dois) conjuntos, no mínimo, de <i>flash cards</i>; 1 cartela de jogo da memória; (um) jogo de mesa. O aluno terá acesso a videoaulas referentes aos conteúdos abordados no Livro por meio de QR <i>codes</i> e plataforma digital. Haverá, no mínimo, 4 (quatro) jogos digitais que atendam ao desenvolvimento das habilidades e competências previstas no projeto. Os jogos digitais, organizados de forma escalonada, deverão apresentar lógicas de <i>quizzes</i> e sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em <i>desktop</i> e <i>mobile</i> (APK). Deverá haver um <i>e-book</i> em que o aluno terá acesso a Objetos Educacionais Digitais – OEDs (apresentação de <i>slides</i>, áudios, realidade aumentada, infográfico, animação) como atividades complementares. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver impressão em braille, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>		
14	<p>LIVRO DO PROFESSOR – 7º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção deverá conter ISBN registrado, contendo capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m² saída em CTP, com miolo contendo o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em <i>offset</i> IMUNE 75g/m² saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material. Trata-se de material de apoio didático-pedagógico para o professor a fim de proporcionar o aprimoramento de sua prática pedagógica com base nos eixos indicados: ORALIDADE – práticas de compreensão e produção oral de língua inglesa, em diferentes contextos discursivos presenciais ou simulados, com repertório de falas diversas; LEITURA – práticas de leitura de textos diversos em língua inglesa (verbais, visuais e multimodais), presentes em diversos suportes esferas de circulação; ESCRITA – práticas de produção de textos em língua inglesa relacionados ao cotidiano dos alunos, em diferentes suportes e esferas de circulação. Tais práticas envolvem a escrita mediada pelo professor e colegas; CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – práticas de análise linguísticas para a reflexão sobre o funcionamento da língua inglesa, com base nos usos de linguagem trabalhados nos eixos Oralidade, Leitura, Escrita e Dimensão intercultural; DIMENSÃO INTERCULTURAL – reflexão sobre aspectos relativos à interação entre culturas, de modo a favorecer o convívio, o respeito, a superação de conflitos e a valorização da diversidade entre os povos, adequados ao ano de referência, alinhados às diretrizes curriculares e à Base Nacional Comum Curricular – BNCC. O Livro do professor deverá estar organizado em dois eixos: fundamentação teórica e formação didática. No primeiro eixo, apresentará conceitos, teorias, metodologias e referências bibliográficas relevantes para o ensino, bem como o conjunto de conhecimentos teóricos que sustentam o conteúdo apresentado no Livro. No segundo eixo o Livro apresentará a reprodução das páginas do Livro do aluno com as respostas; trará informações e orientações que possam apoiar o professor no planejamento e condução de suas aulas de forma efetiva, utilizando o material didático de maneira mais adequada e adaptada às necessidades dos alunos; sugestões de atividades que possam ser desenvolvidas em sala de aula, de forma a auxiliar o professor a tornar o ensino mais dinâmico e interessante para os alunos; recomendações para o trabalho com alunos que tenham diferentes perfis e necessidades, como alunos com dificuldades de aprendizagem e aqueles com diferentes níveis de proficiência em inglês; o Livro deve, ainda, apresentar uma lista de referências bibliográficas relevantes que possam auxiliar o professor em sua formação continuada e no desenvolvimento de suas práticas pedagógicas. Como material subsidiário para formação docente, o professor terá acesso à plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, em que serão ofertados textos teóricos, documentos legais, sugestões de fontes de pesquisa, videoaulas e banco de questões para a produção de outros instrumentos de avaliação. Além disso, a plataforma conta também com vídeos contendo explicações sobre a proposta e sua forma de implantação. Deverá fazer parte da proposta a formação continuada do professor: 8h de formação em Educação a Distância (EAD) e 52 horas de atividades, desenvolvidas em plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, integralizando 60 horas com certificação. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>	Unidade	33
15	<p>LIVRO DO ALUNO – 8º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção será registrada com ISBN e irá conter capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m² saída em CTP, com miolo com o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em <i>offset</i> IMUNE 75g/m² Saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material, sendo ou dobrado e refilado e com cola PUR ou em espiral, conforme for acertado entre as partes. Material consumível sumarizado em 20 (vinte) capítulos elaborados com base nos eixos indicados: ORALIDADE – práticas de compreensão e produção oral de língua inglesa, em diferentes contextos discursivos presenciais ou simulados, com repertório de falas diversas; LEITURA – práticas de leitura de textos diversos em língua inglesa (verbais, visuais e multimodais), presentes em diversos suportes esferas de circulação; ESCRITA – práticas de produção de textos em língua</p>	Unidade	596

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumê – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

	<p>inglesa relacionados ao cotidiano dos alunos, em diferentes suportes e esferas de circulação. Tais práticas envolvem a escrita mediada pelo professor e colegas; CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – práticas de análise linguísticas para a reflexão sobre o funcionamento da língua inglesa, com base nos usos de linguagem trabalhados nos eixos Oralidade, Leitura, Escrita e Dimensão intercultural; DIMENSÃO INTERCULTURAL – reflexão sobre aspectos relativos à interação entre culturas, de modo a favorecer o convívio, o respeito, a superação de conflitos e a valorização da diversidade entre os povos, adequados ao ano de referência, alinhados às diretrizes curriculares e à Base Nacional Comum Curricular – BNCC. O material disponibiliza ao longo de cada capítulo exercícios que permeiam o referencial teórico, em mínimo de 10 (dez) e máximo de 15 (quinze) atividades, com diferentes propostas: exercícios que explorem o uso da língua no cotidiano; textos relacionados às necessidades e interesses dos alunos, incluindo temas atuais, culturais, sociais e históricos, com ênfase em aspectos interculturais; <i>listening, reading e speaking</i> que apresentem desafios e novos vocabulários; treinos que estimulem a participação ativa dos alunos, promovendo a interação em pares e em grupo, com foco em situações reais de uso da língua; escrita em inglês; atividades de pronúncia, nos formatos de: múltipla escolha; produção textual; análise de imagens; escrita de narrativas, artigos e diálogos; debates e outros, alinhados às competências e habilidades a serem desenvolvidas em cada ano escolar. O Livro do aluno deve incluir material de apoio para auxiliar na aplicação das variadas propostas de atividades, como: 2 (dois) conjuntos, no mínimo, de <i>flash cards</i>; 1 cartela de jogo da memória; (um) jogo de mesa. O aluno terá acesso a videoaulas referentes aos conteúdos abordados no Livro por meio de QR <i>codes</i> e plataforma digital. Haverá, no mínimo, 4 (quatro) jogos digitais que atendam ao desenvolvimento das habilidades e competências previstas no projeto. Os jogos digitais, organizados de forma escalonada, deverão apresentar lógicas de <i>quizzes</i> e sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em <i>desktop e mobile</i> (APK). Deverá haver um <i>e-book</i> em que o aluno terá acesso a Objetos Educacionais Digitais – OEDs (apresentação de <i>slides</i>, áudios, realidade aumentada, infográfico, animação) como atividades complementares. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver impressão em braille, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>		
16	<p>LIVRO DO PROFESSOR – 8º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção deverá conter ISBN registrado, contendo capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m² saída em CTP, com miolo contendo o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em <i>offset</i> IMUNE 75g/m² saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material. Trata-se de material de apoio didático-pedagógico para o professor a fim de proporcionar o aprimoramento de sua prática pedagógica com base nos eixos indicados: ORALIDADE – práticas de compreensão e produção oral de língua inglesa, em diferentes contextos discursivos presenciais ou simulados, com repertório de falas diversas; LEITURA – práticas de leitura de textos diversos em língua inglesa (verbais, visuais e multimodais), presentes em diversos suportes esferas de circulação; ESCRITA – práticas de produção de textos em língua inglesa relacionados ao cotidiano dos alunos, em diferentes suportes e esferas de circulação. Tais práticas envolvem a escrita mediada pelo professor e colegas; CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – práticas de análise linguísticas para a reflexão sobre o funcionamento da língua inglesa, com base nos usos de linguagem trabalhados nos eixos Oralidade, Leitura, Escrita e Dimensão intercultural; DIMENSÃO INTERCULTURAL – reflexão sobre aspectos relativos à interação entre culturas, de modo a favorecer o convívio, o respeito, a superação de conflitos e a valorização da diversidade entre os povos, adequados ao ano de referência, alinhados às diretrizes curriculares e à Base Nacional Comum Curricular – BNCC. O Livro do professor deverá estar organizado em dois eixos: fundamentação teórica e formação didática. No primeiro eixo, apresentará conceitos, teorias, metodologias e referências bibliográficas relevantes para o ensino, bem como o conjunto de conhecimentos teóricos que sustentam o conteúdo apresentado no Livro. No segundo eixo o Livro apresentará a reprodução das páginas do Livro do aluno com as respostas; trará informações e orientações que possam apoiar o professor no planejamento e condução de suas aulas de forma efetiva, utilizando o material didático de maneira mais adequada e adaptada às necessidades dos alunos; sugestões de atividades que possam ser desenvolvidas em sala de aula, de forma a auxiliar o professor a tornar o ensino mais dinâmico e interessante para os alunos; recomendações para o trabalho com alunos que tenham diferentes perfis e necessidades, como alunos com dificuldades de aprendizagem e aqueles com diferentes níveis de proficiência em inglês; o Livro deve, ainda, apresentar uma lista de referências bibliográficas relevantes que possam auxiliar o professor em sua formação continuada e no desenvolvimento de suas práticas pedagógicas. Como material subsidiário para formação docente, o professor terá acesso à plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, em que serão ofertados textos teóricos, documentos legais, sugestões de fontes de pesquisa, videoaulas e banco de questões para a produção de outros instrumentos de avaliação. Além disso, a plataforma conta também com vídeos contendo explicações sobre a proposta e sua forma de implantação. Deverá fazer parte da proposta a formação continuada do professor: 8h de formação em Educação a Distância (EAD) e 52 horas de atividades, desenvolvidas em plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, integralizando 60 horas com certificação. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>	Unidade	33
17	<p>LIVRO DO ALUNO – 9º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção será registrada com ISBN e irá conter capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m² saída em CTP, com miolo com o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em <i>offset</i> IMUNE 75g/m² Saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material, sendo ou dobrado e refilado e com cola PUR ou em espiral, conforme for acertado entre as partes. Material consumível sumarizado em 20 (vinte) capítulos elaborados com base nos eixos indicados: ORALIDADE – práticas de compreensão e produção oral de língua inglesa, em diferentes contextos discursivos presenciais ou simulados, com repertório de falas diversas; LEITURA – práticas de leitura de textos diversos em língua inglesa (verbais, visuais e multimodais), presentes em diversos suportes esferas de circulação; ESCRITA – práticas de produção de textos em língua inglesa relacionados ao cotidiano dos alunos, em diferentes suportes e esferas de circulação. Tais práticas envolvem a escrita mediada pelo professor e colegas; CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – práticas de análise linguísticas para a</p>	Unidade	498

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumê – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

	<p>reflexão sobre o funcionamento da língua inglesa, com base nos usos de linguagem trabalhados nos eixos Oralidade, Leitura, Escrita e Dimensão intercultural; DIMENSÃO INTERCULTURAL – reflexão sobre aspectos relativos à interação entre culturas, de modo a favorecer o convívio, o respeito, a superação de conflitos e a valorização da diversidade entre os povos, adequados ao ano de referência, alinhados às diretrizes curriculares e à Base Nacional Comum Curricular – BNCC. O material disponibiliza ao longo de cada capítulo exercícios que permeiam o referencial teórico, em mínimo de 10 (dez) e máximo de 15 (quinze) atividades, com diferentes propostas: exercícios que explorem o uso da língua no cotidiano; textos relacionados às necessidades e interesses dos alunos, incluindo temas atuais, culturais, sociais e históricos, com ênfase em aspectos interculturais; <i>listening, reading e speaking</i> que apresentem desafios e novos vocabulários; treinos que estimulem a participação ativa dos alunos, promovendo a interação em pares e em grupo, com foco em situações reais de uso da língua; escrita em inglês; atividades de pronúncia, nos formatos de: múltipla escolha; produção textual; análise de imagens; escrita de narrativas, artigos e diálogos; debates e outros, alinhados às competências e habilidades a serem desenvolvidas em cada ano escolar. O Livro do aluno deve incluir material de apoio para auxiliar na aplicação das variadas propostas de atividades, como: 2 (dois) conjuntos, no mínimo, de <i>flash cards</i>; 1 cartela de jogo da memória; (um) jogo de mesa. O aluno terá acesso a videoaulas referentes aos conteúdos abordados no Livro por meio de QR <i>codes</i> e plataforma digital. Haverá, no mínimo, 4 (quatro) jogos digitais que atendam ao desenvolvimento das habilidades e competências previstas no projeto. Os jogos digitais, organizados de forma escalonada, deverão apresentar lógicas de <i>quizzes</i> e sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma. Os jogos devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em <i>desktop e mobile</i> (APK). Deverá haver um <i>e-book</i> em que o aluno terá acesso a Objetos Educacionais Digitais – OEDs (apresentação de <i>slides</i>, áudios, realidade aumentada, infográfico, animação) como atividades complementares. Os materiais deverão comportar adequações de formato, estrutura e conteúdo para atender alunos com deficiência, conforme cadastro na plataforma do censo escolar realizado pela rede, indicando tais necessidades. Tais materiais se limitam ao total de 3% da quantidade global contratada. Entre essas adequações, deverá haver impressão em braile, audiodescrição, flexibilização de conteúdo e ampliação de fontes. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>		
18	<p>LIVRO DO PROFESSOR – 9º ANO LÍNGUA INGLESA - A coleção deverá conter ISBN registrado, contendo capa impressa em cores 4x0/tinta escala em TRIPEX IMUNE 250g/m² saída em CTP, com miolo contendo o mínimo de 100 páginas, impresso em 4 cores, tinta escala em <i>offset</i> IMUNE 75g/m² saída em CTP, apresentando lombada, corte, laminação brilho de um lado, para durabilidade do material. Trata-se de material de apoio didático-pedagógico para o professor a fim de proporcionar o aprimoramento de sua prática pedagógica com base nos eixos indicados: ORALIDADE – práticas de compreensão e produção oral de língua inglesa, em diferentes contextos discursivos presenciais ou simulados, com repertório de falas diversas; LEITURA – práticas de leitura de textos diversos em língua inglesa (verbais, visuais e multimodais), presentes em diversos suportes esferas de circulação; ESCRITA – práticas de produção de textos em língua inglesa relacionados ao cotidiano dos alunos, em diferentes suportes e esferas de circulação. Tais práticas envolvem a escrita mediada pelo professor e colegas; CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – práticas de análise linguísticas para a reflexão sobre o funcionamento da língua inglesa, com base nos usos de linguagem trabalhados nos eixos Oralidade, Leitura, Escrita e Dimensão intercultural; DIMENSÃO INTERCULTURAL – reflexão sobre aspectos relativos à interação entre culturas, de modo a favorecer o convívio, o respeito, a superação de conflitos e a valorização da diversidade entre os povos, adequados ao ano de referência, alinhados às diretrizes curriculares e à Base Nacional Comum Curricular – BNCC. O Livro do professor deverá estar organizado em dois eixos: fundamentação teórica e formação didática. No primeiro eixo, apresentará conceitos, teorias, metodologias e referências bibliográficas relevantes para o ensino, bem como o conjunto de conhecimentos teóricos que sustentam o conteúdo apresentado no Livro. No segundo eixo o Livro apresentará a reprodução das páginas do Livro do aluno com as respostas; trará informações e orientações que possam apoiar o professor no planejamento e condução de suas aulas de forma efetiva, utilizando o material didático de maneira mais adequada e adaptada às necessidades dos alunos; sugestões de atividades que possam ser desenvolvidas em sala de aula, de forma a auxiliar o professor a tornar o ensino mais dinâmico e interessante para os alunos; recomendações para o trabalho com alunos que tenham diferentes perfis e necessidades, como alunos com dificuldades de aprendizagem e aqueles com diferentes níveis de proficiência em inglês; o Livro deve, ainda, apresentar uma lista de referências bibliográficas relevantes que possam auxiliar o professor em sua formação continuada e no desenvolvimento de suas práticas pedagógicas. Como material subsidiário para formação docente, o professor terá acesso à plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, em que serão ofertados textos teóricos, documentos legais, sugestões de fontes de pesquisa, videoaulas e banco de questões para a produção de outros instrumentos de avaliação. Além disso, a plataforma conta também com vídeos contendo explicações sobre a proposta e sua forma de implantação. Deverá fazer parte da proposta a formação continuada do professor: 8h de formação em Educação a Distância (EAD) e 52 horas de atividades, desenvolvidas em plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, integralizando 60 horas com certificação. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>	Unidade	27
19	<p>AGENDA DO PROFESSOR - Material de apoio pedagógico, com conjunto de adesivos para identificação de lições, simulados e formações pedagógicas; apresentação resumida do material didático em questão; tabelas para preenchimento de 04 (quatro) planos de ação por avaliação e planejador anual. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.</p>	Unidade	254
20	<p>LIVRO EQUIPE GESTORA ANOS INICIAIS - O livro da equipe gestora traz a fundamentação sobre a matriz de referência BNCC, como esta matriz se articula no material; sugestões de uso; avaliação e resultado; como construir um projeto de intervenção pedagógica para melhorar a aprendizagem dos alunos com base nos resultados das avaliações e, ainda, a explicação sobre os direitos de aprendizagem e a BNCC e como trabalhar com as famílias e os alunos as competências socioemocionais. Acompanham o livro um conjunto de 4 cartazes para cada ano escolar com temas variados para decoração de sala de aula e tornar o ambiente alfabetizador mais enriquecido. Junto à proposta, a licitante deverá</p>	Unidade	32

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

	apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.		
21	LIVRO EQUIPE GESTORA ANOS FINAIS - O livro da equipe gestora traz a fundamentação sobre a matriz de referência BNCC, como esta matriz se articula no material, sugestões de uso, avaliação e resultado; como construir um projeto de intervenção pedagógica para melhorar a aprendizagem dos alunos com base nos resultados das avaliações e, ainda, a explicação sobre os direitos de aprendizagem e a BNCC e como trabalhar com as famílias e os alunos, as competências socioemocionais. Junto à proposta, a licitante deverá apresentar catálogos completos com especificações, marca e modelo. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar amostra em 5 (cinco) dias úteis.	Unidade	32

- **ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS:**

a.) **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

O material do aluno é formado por 1 (um) livro consumível impresso de Língua Portuguesa, 1 (um) livro consumível impresso de Língua Inglesa para cada ano escolar em conformidade com a BNCC para as respectivas etapas de ensino.

Os Livros para o professor são formados por 1 (um) livro impresso de Língua Inglesa para cada ano escolar. Os livros do professor deverão conter orientações para a utilização do material.

O material complementar de apoio ao professor será adquirido na proporção de um kit para cada professor dos componentes curriculares de Língua Inglesa.

A Assessoria pedagógica para a formação continuada de professores e equipe gestora é constituída por: 8h de formação em EAD e 52 horas de atividades, desenvolvidas em uma plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, integralizando 60 horas com certificação.

O miolo dos livros será impresso em 4 cores, em papel offset ou de gramatura mínima de 75 gr./m², encadernados em espiral ou brochura colada.

O papel de capa dos livros será impresso em 4 cores em papel-cartão branco de gramatura mínima de 250 gr./m².

Será fornecido Material de apoio acompanhando o Livro do Aluno, em gramatura normal de 75 gr./m² ou quando necessário (para recortes, destaque etc.) em gramatura mínima de 210 gr./m²

A produção dos livros deve ter como base a norma técnica para produção de livros didáticos ABNT 14.869-2 para a garantia de qualidade e resistência.

As videoaulas serão disponibilizadas, por meio de interação, com recursos educacionais digitais ativados em plataforma digital com imagens e temas pertinentes aos livros. As videoaulas serão disponibilizadas em recursos de acessibilidade, com tradução simultânea para Língua Brasileira de Sinais (Libras). Os quantitativos de videoaulas serão correspondentes à quantidade de estudos ofertados em cada livro.

- **ESPECIFICAÇÕES DOS RECURSOS DIGITAIS**

PLATAFORMA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS COMPLEMENTARES

1.1. APLICATIVO DE PRIMEIROS SOCORROS EM AMBIENTE ESCOLAR:

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

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

Características Técnicas:

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

Secretaria Municipal de Administração

Estrutura Organizacional:

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

Home

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

Guia

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

Prevenir

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

Emergência

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

Telefones

- Corpo de bombeiros;
- Polícia Militar;
- SAMU;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- Sistema Único de Saúde – SUS;
- Violência sexual contra crianças e adolescente.

Quiz

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

1.2. RECURSO TECNOLÓGICO PARA COMUNICAÇÃO ALTERNATIVA

Especificações técnicas e funcionais da aplicação

Descrição Geral

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

Descrição Técnica mínima:

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

Funcionamento geral mínimo:

Acesso do 'Menu de categorias' -> Selecionar categoria -> direciona para 'Tela da categoria selecionada'

- Tela da Categoria selecionada -> Cartão selecionado (destacado)
- Narração das categorias e cartões selecionados.

Categorias similares mínimas propostas para o Recurso:

- Especificação para categorias:
- Separação de cada uma por cor + ícone
- Durante o uso do cartão de cada categoria, manter o ícone e a cor da categoria no menu superior.

O Recurso deverá conter no mínimo os seguintes símbolos de comunicação:

- A. Desejos
- B. Perguntas
- C. Interações
- D. Sentimentos
- E. Ações
- F. Alimentação
- G. Alfabeto
- H. Figuras
- I. Cores
- J. Números

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

- A. Desejos
- 1. Não quero

Secretaria Municipal de Administração

2. Quero comer
3. Quero ir para casa
4. Quero dormir
5. Quero fazer cocô
6. Quero fazer xixi
7. Quero esse
8. Quero me limpar
9. Quero trocar a roupa
10. Quero escovar os dentes

- B. Perguntas
1. Onde está?
 2. Onde vamos?
 3. Quem é?
 4. Que horas são?
 5. O que está dizendo?
 6. Qual é o seu nome?
 7. Posso te ajudar?
 8. O que fazer?
 9. O que escutou?
 10. Por quê?

- C. Interações
1. Bom dia
 2. Boa tarde
 3. Boa noite
 4. Oi
 5. Obrigado(a)
 6. Por nada
 7. Com licença
 8. Desculpa
 9. Por favor

- D. Sentimentos
1. Feliz
 2. Triste
 3. Cansado(a)
 4. Bravo(a)
 5. Com medo
 6. Com sono
 7. Com frio
 8. Com dor
 9. Com fome
 10. Com sede

- E. Ações
1. Brincar
 2. Dançar
 3. Correr
 4. Pular
 5. Sentar
 6. Deitar
 7. Pintar
 8. Desenhar
 9. Escrever

- F. Alimentação
1. Comer
 2. Beber
 3. Fruta
 4. Pão
 5. Bolo
 6. Biscoito
 7. Arroz

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

8. Feijão
 9. Água
 10. Suco
- G. Alfabeto
- Todas as letras do alfabeto
- H. Figuras
1. Círculo
 2. Quadrado
 3. Retângulo
 4. Losango
 5. Triângulo
 6. Pentágono
 7. Hexágono
 8. Estrela
 9. Linha
- I. Cores
1. Preto
 2. Branco
 3. Azul
 4. Vermelho
 5. Verde
 6. Amarelo
 7. Laranja
 8. Rosa
 9. Roxo
 10. Cinza
- J. Números
- Números de 0 a 9
 - Sinais (+, -, ;, *, :, =, /, vírgula, ponto)
 - Operações (multiplicação, divisão, adição, subtração)

1.3 APLICATIVO DE REALIDADE AUMENTADA

Além da composição mínima de recursos educacionais digitais e interativos supracitados nos itens, deverá fazer parte da proposta o fornecimento do recurso educacional digital, 1 (um), por escola, conforme abaixo descrito:

1.3.1. Aplicativo de Realidade Aumentada - Língua Inglesa: Ferramenta digital de apoio à aula, capaz de oferecer suporte relativo à execução das aulas presenciais através da distribuição de propostas de atividades dentro da sala com apresentação de conteúdos e disponibilidade de interatividade digital com estes. As propostas de atividades deverão ser executáveis em aplicativo próprio desenvolvido para esta função além de contemplar cartas impressas para promover a interação digital através de realidade aumentada com temas relacionados aos objetos de conhecimento do componente curricular de Língua Inglesa através da aplicação de objetos digitais de aprendizagem afim de contribuir para a prática pedagógica e se apresentar em slides, áudios, realidade aumentada, infográfico, animação, entre outros.

Tais ferramentas digitais devem favorecer e estimular a abordagem com as habilidades relacionadas às práticas de linguagem, à leitura e a escrita, à construção do sistema alfabético, à análise linguística e semiótica e à compreensão de textos. Ainda devem possibilitar o trabalho com a inferência ao texto, além do aprimoramento de habilidades específicas da Língua Inglesa como a construção de opinião / argumentação, as práticas de leitura e escrita, a identificação e saber utilizar, em produções textuais, os conceitos de concordância e de elementos de coesão, assim como as habilidades do percurso como as estratégias de leitura e textualização.

As propostas devem ser elaboradas em consonância com as competências e habilidades previstas na BNCC, de acordo com os campos de atuação e suas práticas de linguagem e com as unidades temáticas e os objetos de conhecimento do componente curricular de Língua Inglesa, objetivando o desenvolvimento cognitivo dos alunos, favorecendo o pensamento crítico, a ludicidade, a criatividade, bem como o desenvolvimento das competências gerais 4 e 5 que tratam da cultura digital e do letramento digital e científico, possibilitando e favorecendo o uso individual, bem como a utilização coletiva, o que propicia a utilização, pelos professores de metodologias ativas de ensino, favorecendo o aprendizado e facilitando, por meio do trabalho em grupos desenvolvido pelos alunos o desenvolvimento das competências socioemocionais.

O aplicativo próprio que proporcionará a usabilidade dos recursos educacionais deverá ser instalável em dispositivos do tipo smartphones e tablets com sistema operacional Android com características mínimas de memória RAM não inferior a 2GB,

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

armazenamento disponível não inferior a 8GB, câmera traseira não inferior a 5.0 MP e conexão com rede internet. A composição lógica e física da ferramenta deverá contemplar minimamente: 01 Conjunto de elementos de exploração formado por no mínimo 48 cartas impressas em papel cartão triplex 300g, 4x4 cores, dimensão aproximadas de 6,3 x 8,8 cm que promovam a ativação do aplicativo próprio e a abordagem pedagógica do componente curricular Língua Inglesa com o acesso aos recursos interativos através de imagens em formato de realidade aumentada e demais funcionalidades da aplicação.

Deverá acompanhar 01 carta com código de ativação de licença de uso por tempo vitalício de aplicativo que promova utilização dos recursos descritos em 01 dispositivo do tipo smartphone e/ou tablet. O download do aplicativo deverá ser possível através de acesso ao site do fornecedor ou lojas de aplicativos.

1.4 Ambiente Virtual De Aprendizagem Para A Matriz:

A Contratada deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

- Ambiente de cadastro e gerenciamento das instituições vinculadas à matriz (município);
- Geração de relatórios de usabilidade e rendimento de notas das avaliações realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os níveis hierárquicos: instituições, professores e alunos;
- Suporte técnico;
- Capacitação para utilizar os sistemas;

1.4.1.) Ambiente Virtual De Aprendizagem Para As Instituições:

A Contratada deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

- Ambiente de cadastro e gerenciamento dos perfis: administrativo, coordenador, professor e aluno;
- Ambiente de cadastro e gerenciamento de turmas e cursos;
- Geração de relatórios de usabilidade e rendimento de notas das avaliações realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os níveis hierárquicos: instituições, professores e alunos;
- Suporte técnico;
- Capacitação para utilizar os sistemas;

1.4.2.) Ambiente Virtual De Aprendizagem Para O Perfil Administrador:

A Contratada deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

- Ambiente de cadastro e gerenciamento dos perfis: coordenador, professor e aluno;
- Ambiente de cadastro e gerenciamento de turmas e cursos;
- Geração de relatórios de usabilidade e rendimento de notas das avaliações realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os níveis hierárquicos: instituições, turmas, professores e alunos;
- Sala de aula virtual;
- Banco de aulas interativo;
- Banco de questões com resolução;
- Banco de Conteúdo apresentado no formato de videoaulas;
- Banco de Objetos Educacionais Digitais (OED's): jogos, desafios, quizzes, e-books e slideshows;
- Ambiente de criação de "trilhas/caminhos de aprendizagem" personalizáveis com o banco de Questões, Conteúdo em videoaula e Objetos Educacionais Digitais;
- Correção de avaliações através da Teoria Clássica dos Testes (TCT);
- Aplicativo mobile do Ambiente Virtual de Aprendizagem disponível para as versões Android e IOS;
- Acesso rápido aos Objetos Educacionais Digitais (OED's) via aplicativo mobile;
- Acesso rápido aos Conteúdos apresentados em formato de videoaulas via aplicativo mobile;
- Lista de itens relacionados BNCC;
- Gerenciamento de fóruns de mensagens para interação entre professor e aluno;
- Sistema de avaliação impressa e digital com relatórios e estatística dos resultados;
- Suporte técnico;
- Capacitação para utilizar os sistemas;

1.4.3.) Ambiente Virtual De Aprendizagem Para Os Coordenadores:

A Contratada deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

- Ambiente para cadastro e gerenciamento dos perfis: professor e aluno;
- Geração de relatórios de usabilidade e rendimento de notas das avaliações realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os níveis hierárquicos: turmas, professores e alunos;
- Sala de aula virtual;
- Banco de aulas interativo;
- Banco de questões com resolução;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- Banco de Conteúdo apresentado no formato de videoaulas;
- Banco de Objetos Educacionais Digitais (OED's): jogos, desafios, quizzes, e-books e slideshows;
- Ambiente de criação de “trilhas/caminhos de aprendizagem” personalizáveis com o banco de Questões, Conteúdo em videoaula e Objetos Educacionais Digitais;
- Correção de avaliações através da Teoria Clássica dos Testes (TCT);
- Aplicativo mobile do Ambiente Virtual de Aprendizagem para as versões Android e IOS para a leitura de QR Codes no material impresso que direcionam para as OED's e/ou videoaulas;
- Acesso rápido aos Objetos Educacionais Digitais (OED's) via aplicativo mobile;
- Acesso rápido aos Conteúdos apresentados em formato de videoaulas via aplicativo mobile;
- Lista de itens relacionados BNCC;
- Gerenciamento de fóruns de mensagens para interação entre professor e aluno;
- Sistema de avaliação impressa e digital com relatórios e estatística dos resultados;
- Suporte técnico;
- Capacitação para utilizar os sistemas;

1.4.4.) Ambiente Virtual De Aprendizagem Para O Professor

A Contratada deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

- Geração de relatórios de rendimento de notas das avaliações realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os níveis hierárquicos: turmas e alunos;
- Sala de aula virtual;
- Banco de aulas interativo;
- Banco de questões com resolução;
- Banco de Conteúdo apresentado no formato de videoaulas;
- Banco de Objetos Educacionais Digitais (OED's): jogos, desafios, quizzes, e-books e slideshows;
- Ambiente de criação de “trilhas/caminhos de aprendizagem” personalizáveis com o banco de Questões, Conteúdo em videoaula e Objetos Educacionais Digitais;
- Correção de avaliações através da Teoria Clássica dos Testes (TCT);
- Aplicativo mobile do Ambiente Virtual de Aprendizagem para as versões Android e IOS para a leitura de QR Codes no material impresso que direcionam para as OED's e/ou videoaulas;
- Acesso rápido aos Objetos Educacionais Digitais (OED's) via aplicativo mobile;
- Acesso rápido aos Conteúdos apresentados em formato de videoaulas via aplicativo mobile;
- Lista de itens relacionados BNCC;
- Sistema de fóruns de mensagens para interação entre professor e aluno;
- Sistema de avaliação impressa e digital com relatórios e estatística dos resultados;
- Suporte técnico;
- Capacitação para utilizar os sistemas;

1.4.5.) Ambiente Virtual De Aprendizagem Para O Aluno

A Contratada deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

- Geração de relatórios rendimento individual de notas das avaliações realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- Sala de aula virtual;
- Banco de aulas interativo;
- Banco de questões com resolução;
- Banco de Conteúdo apresentado no formato de videoaulas;
- Banco de Objetos Educacionais Digitais (OED's): jogos, desafios, quizzes, e-books e slideshows;
- Ambiente de criação de “trilhas/caminhos de aprendizagem” personalizáveis com o banco de Questões, Conteúdo em videoaula e Objetos Educacionais Digitais;
- Correção de avaliações através da Teoria Clássica dos Testes (TCT);
- Aplicativo mobile do Ambiente Virtual de Aprendizagem para as versões Android e IOS para a leitura de QR Codes no material impresso que direcionam para as OED's e/ou videoaulas;
- Acesso rápido aos Objetos Educacionais Digitais (OED's) via aplicativo mobile;
- Acesso rápido aos Conteúdos apresentados em formato de videoaulas via aplicativo mobile;
- Lista de itens relacionados BNCC;
- Sistema de fóruns de mensagens para interação entre professor e aluno;
- Sistema de avaliação impressa e digital com relatórios e estatística dos resultados;
- Suporte técnico;
- Capacitação para utilizar os sistemas;

ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS

Sobre A Usabilidade Da Plataforma

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Os sistemas devem possuir interface de fácil assimilação para os usuários de todos os níveis hierárquicos (matrizes, instituições, perfil administrador, coordenador, professor e aluno) e com navegabilidade entre as telas e deverá ser obrigatoriamente ser em língua portuguesa.

A solução deverá permitir:

- O acesso aos sistemas, de qualquer lugar, utilizando os recursos da internet e o uso de senhas de segurança com diferentes níveis de hierarquia;
- A inclusão das informações pela Secretaria Municipal de Educação através de um painel de controle disponível para acesso via senha, sem a interferência da equipe técnica da empresa contratada.
- A empresa contratada deverá comprometer-se com a formação continuada de todos os profissionais da rede de ensino desta Secretaria, para utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem em todos os níveis hierárquicos.

DA EQUIPE TÉCNICA

A empresa contratada também deverá disponibilizar suporte técnico, para atuar em todas as fases de implantação e acompanhamento do sistema e atender aos chamados.

O suporte técnico atuará na resolução de problemas e dúvidas em relação ao cadastro de usuários e geração de relatórios garantindo a funcionamento pleno da ferramenta e ainda:

- Garantir a qualidade das tarefas dentro dos prazos, padrões e normas, através de indicadores de níveis de serviços;
- Prestar apoio técnico aos usuários das matrizes e instituições;
- Responder pela gestão de usuários;

O suporte técnico da contratada deverá possuir conhecimento e experiência em administração de software e avançado conhecimento em informática.

Os chamados deverão ser atendidos em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

A execução dos serviços e das atividades acima referidas deverão ser feitas diretamente pelo pessoal disponibilizado pela contratada.

A contratada deverá possuir uma equipe capacitada e/ou qualificada para customizar e dar suporte constante aos sistemas de acordo com as orientações da administração, após a implantação, desenvolvendo as atividades indicadas, com o objetivo de manter os sistemas sempre atualizados e adaptados para as necessidades da Administração do município de Maracaçumé.

A Assessoria Pedagógica irá avaliar, por meio da análise de relatórios, a utilização dos recursos contratados pelo município como utilização dos objetos educacionais digitais, “trilhas/ caminhos de aprendizagem” e aplicação de avaliações e simulados a fim de promover ações pedagógicas que assegurem o cumprimento dos resultados contratados.

DO ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Atendimento ao chamado técnico de no máximo 48 (quarenta e oito horas) e a resolução do problema no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) úteis.

O suporte técnico consiste na manutenção dos acessos dos usuários de todos os níveis hierárquicos da plataforma, correção de problemas de usabilidade e desempenho, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas ligados ao Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Hospedagem do Ambiente Virtual de Aprendizagem de forma a garantir sua utilização e funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia.

FORMAÇÃO CONTINUADA

Deverão ser executados na vigência do Contrato: Formação continuada para capacitação do uso da ferramenta para os administradores, coordenadores e professores onde o Ambiente Virtual de Aprendizagem for contratado.

A Formação Continuada deverá abranger todos os usuários envolvidos no projeto. Deverá ocorrer PRESENCIALMENTE e/ou ONLINE em no mínimo 8 horas, podendo ser dividido em duas etapas de 4 horas, a ser realizada antes do início das atividades em sala de aula e 4 horas de acompanhamento de utilização dos recursos e análise dos resultados extraídos por meio de relatórios das matrizes e instituições. Além disso, deverá ocorrer, ao longo do ano, mais 80 horas (no mínimo) de formação online. O detalhamento da formação será definido durante o projeto executivo, que será discutido com o fornecedor após a assinatura do contrato.

A Administração Municipal de Maracaçumé se resguarda ao direito de acompanhar, adequar e avaliar a formação realizada pela contratada, sendo que, se a formação for julgada insuficiente, caberá à contratada ministrar um novo curso, sem nenhum ônus adicional para a matriz contratante.

O material didático para o treinamento ficará por conta da contratada. Todas as despesas de viagens, hospedagens e alimentação dos Profissionais da contratada, ficam sob responsabilidade da mesma.

Para os sistemas de treinamento a contratante (Matriz) disponibilizará ambiente com infraestrutura online adequada para ministração dos cursos e capacitações do corpo docente.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

O treinamento/formação deverá abranger todos os professores da rede de ensino da Secretaria Municipal de Educação, assim como demais profissionais ligados à área de gestão e acompanhamento.

A escala de treinamento será definida em conjunto pela contratante e contratada e deverá ser ministrada para a quantidade pré-definida de:

- Gestores
- Administrativos
- Coordenadores
- Professores

DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES

O ambiente deve proporcionar 06 (seis) níveis de hierarquia para acesso sendo: matriz, instituição, administrativo, coordenador, professor e aluno.

A área da Administração do município Maracaçumé - Ma (matriz) deverá gerir os acessos dos seguintes tipos de usuários: instituição, administrativo, coordenador, professor e aluno.

A área das Instituições (escolas) deverá gerir os acessos dos seguintes tipos de usuários: administrativo, coordenador, professor e aluno.

A área do perfil administrativo deverá gerir os acessos dos seguintes tipos de usuários: coordenador, professor e aluno.

A área do perfil de coordenador deverá gerir os acessos dos seguintes tipos de usuários: professor e aluno.

Na área do Professor deverão estar disponíveis as seguintes funções:

- Acesso ao Banco de Atividades completo, últimas aulas adicionadas, painel de liberação de aulas para os alunos.
- Os professores poderão acessar todas as matérias e níveis disponíveis no banco de atividades independente do ano em que estiverem lecionando.
- A Área do Professor deverá permitir aos professores a liberação das “trilhas/ caminhos de aprendizagem” personalizáveis de acordo com o interesse do professor, para estimular o aprendizado em casa, uma vez que o professor passará a ter acesso ao conteúdo digital ministrado de qualquer lugar usando dos atributos da internet através de seu login e senha próprios. O painel deverá informar ao professor o relatório da atividade desenvolvida pelo aluno.
- A Área do Professor deverá permitir a liberação aos alunos de sua turma das “trilhas/ caminhos de aprendizagem” personalizáveis de acordo com o interesse, para estimular o aprendizado em casa, uma vez que o aluno passará a ter acesso ao conteúdo digital ministrado de qualquer lugar usando dos atributos da internet através de seu login e senha próprios.
- A Área do Professor deverá permitir ao professor atribuir materiais próprios para suas turmas. Assim como em uma rede social, os alunos podem comentar, ver vídeos e documentos, além de realizar atividade proposta pela postagem, com correção automática e geração de relatório de proficiência.
- As “trilhas/ caminhos de aprendizagem” personalizáveis funcionam como avaliação da aprendizagem e estimulam o aluno a aprender de formas variadas com a utilização de recursos como exercícios, jogos, quizzes, desafios e e-books. As sequências didáticas podem ser organizadas de acordo com as preferências do professor ou coordenador podendo utilizar diversos tipos de mídia na criação de suas postagens.
- Deve permitir acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.
- Acesso ao banco de questões para montagem de simulados, selecionando questões por componente curricular, assunto e tipo de questão, tendo a formulação de uma prova digital com correção automática.
- Acesso às avaliações digitais disponíveis a serem feitas e aos resultados das últimas avaliações realizadas.
- Deve permitir acesso ao fórum de comunicação entre professor e aluno do sistema.
- Deve permitir enviar e receber mensagens entre o ambiente do professor e suporte técnico através de um chat.
- Poderão acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas independente do ano em que estiverem lecionando.
- O sistema deverá informar ao professor a hora e a quantidade de vezes que cada aluno realizou as atividades do conteúdo atribuído.
- Deve permitir acesso a um sistema de banco de questões representado por uma plataforma de conteúdo pedagógico a ser fornecida pela contratada em ambiente virtual contendo as funcionalidades básicas para cadastro e armazenamento de itens dispostos sob uma camada funcional possuindo um conjunto de filtros para escolha das questões, bem como um módulo de geração automática de listas e simulados, possuindo perfil de professores e administradores e serviços apêndices, como inteligência combinatória de filtros de questões e produção editorial e pedagógica de questões para o banco, contando com recursos de controle de acesso e segurança, construídos sobre banco de dados estruturado segundo as principais avaliações e processos da Secretaria Municipal de Educação.
- Acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualizar/ imprimir os resultados das últimas avaliações de seus alunos, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.
- Acesso a todas as turmas atribuídas à sua docência.
- Acesso ao controle do sistema de postagens no fórum.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- Deverá possuir sistema de postagem de materiais por parte do professor; o sistema deve permitir minimamente que sejam disponibilizados arquivos em pdf, links, slides ou vídeos próprios.
- Deverá ser possível habilitar durante a criação do material o fórum de debate entre usuários.
- As atividades deverão ser disponibilizadas por data de liberação. Deverá existir uma separação entre as atividades já realizadas e as atividades a realizar.
- Deverá ser possível realizar um agendamento para o material criado.
- Na área de acesso do coordenador deverão estar disponíveis as seguintes funções:
- As mesmas funções da área do professor, porém com acesso a todas as turmas criadas;
- Geração de “trilhas/ caminhos de aprendizagem” personalizáveis a partir do acesso ao Banco de Questões, Videoaulas e OED’s cadastrados para cada coleção para todas as turmas.
- Geração de relatórios das “trilhas/ caminhos de aprendizagem personalizáveis a partir do acesso ao Banco de Questões, Videoaulas e OED’s cadastrados para cada coleção para todas as turmas.
- Geração de simulados para cada coleção para todas as turmas.
- Geração de relatórios dos simulados para cada coleção para todas as turmas.
- Acesso ao controle do sistema de postagens.

Na área do Administrativo deverão estar disponíveis as seguintes funções:

- Cadastro de alunos e turmas;
- Cadastro de usuários de turmas, coordenadores, professores e alunos;
- Geração de todos os relatórios de acessos e rendimento dos usuários;
- Na área do Aluno deverão estar disponíveis as seguintes funções:
- Acesso às aulas e jogos atribuídos pelos professores ou Secretaria de Educação.
- Visualização das últimas tarefas realizadas.
- Acesso às “trilhas/ caminhos de aprendizagem” personalizadas atribuídas pelos professores ou Secretaria de Educação.
- Acesso às postagens realizadas pelos professores ou Secretaria de Educação.
- Acesso a jogos que poderão ser atribuídos aos alunos pelos professores.

DOS OBJETOS EDUCACIONAIS DIGITAIS

O aluno deverá ter acesso a videoaulas referentes a conteúdos abordados no livro, por meio de QR Codes e Ambiente Virtual de Aprendizagem. Deverá também, ter no mínimo, 02 (dois) jogos digitais que atendam ao desenvolvimento das habilidades e competências preconizadas na BNCC (competência leitora e digital). Os jogos digitais, organizados de forma escalonada, deverão apresentar lógicas de quizzes e sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizadas por meio de um aplicativo próprio em plataforma, devem estar estruturados em formato HTML, compatível com diferentes navegadores e acesso em desktop e mobile (APK). Necessitará haver um e-book em que o aluno terá acesso a Objetos Educacionais Digitais – OEDs (apresentação de slides, realidade aumentada, infográfico, animação) como atividades complementares

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

33. ANEXO II – MODELO DA CARTA PROPOSTA

CARTA PROPOSTA

Ref.: Processo nº 026/2023 - Pregão Eletrônico nº 021/2023

Senhor Pregoeiro,

A _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a entrega dos produtos, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

Item	Discriminação dos Produtos	Marca	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01					

Os dados da nossa empresa são:

Razão Social:

CNPJ:

Telefone / Fax:

Endereço Completo:

E-mail:

Responsável:

CPF/RG:

Banco:

Nome e no da agência:

Conta nº:

Observações

1ª A PROPOSTA-DETALHE deverá:

- ser preenchida integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras;
- conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais, ou estaduais e descontos especiais;
- ser apresentada com, no máximo, 2 (duas) casas decimais após a vírgula.
- ser datada e assinada pelo gerente ou seu procurador.

2ª O Proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA-DETALHE, a cumprir os termos nela contidos.

3ª A licitação poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.

Declaramos que:

- Os produtos são de primeira qualidade;
- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens; tal como, as despesas que o compõem: frete, garantia, transporte, embalagem, seguro e a entrega do bem no local indicado; apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- A entregar os produtos no prazo previsto no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento dos Materiais - AFM.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

(Local e Data)

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Este documento deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

34. ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2023

Pelo presente instrumento, o Município de Maracaçumé do município de Maracaçumé através da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - MA, representada neste ato pela Secretária Municipal, a senhora, portador do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliado a Rua, Maracaçumé - MA, doravante denominada ORGÃO GERENCIADOR, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 021/2023, objetivando o Registro de Preços, cujo resultado registrado na Ata da Sessão Pública realizada em de.....de 2023 indica como vencedora, e a respectiva homologação conforme despacho nos autos do Processo Licitatório nº 026/2023.

RESOLVE:

Registrar os preços dos produtos propostos pela(s) empresa(s), inscrita no CNPJ:, localizada na, representada pelo Sr., portador do RG: e o CPF:, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, Por Item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei federal nº 8.666, de 10 de fevereiro de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações introduzidas pela Lei complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresa para o fornecimento parcelado aquisições de Material Didático e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, destinados a atender o município de Maracaçumé, especificados no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 021/2023, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do Processo Licitatório nº 026/2023 .

Parágrafo Primeiro - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo Único deste documento, podendo o Município de Maracaçumé a promover as contratações de acordo com suas necessidades.

Parágrafo Segundo - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Administração, consoante o que estabelece o Edital do Pregão Eletrônico nº 021/2023 e seus anexos.

Parágrafo Único – O presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para o fornecimento dos produtos do respectivo objeto, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, de qualquer Unidade da Federação.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei federal nº 8.666, de 1993 e no Decreto federal nº 7.892, de 2013.

Parágrafo Primeiro - A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, desde que esta prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Quarto - As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, **ao dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

Parágrafo Quinto - Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Parágrafo Sexto - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Sétimo - Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

Os preços registrados, as especificações dos produtos, os quantitativos, marcas, empresas beneficiárias e representante (s) legal (is) da(s) empresa(s), encontram-se elencados no Anexo Único.

CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA

A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos nos endereços contidos na Autorização de Fornecimento de Materiais - AFM, emitida pelo Órgão Contratante;

Parágrafo Único - O prazo e as condições para o fornecimento dos produtos, deverá atender as condições fixadas no Termo de Referência - Anexo I, e as demais dispostas no Instrumento Contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

A empresa detentora/consignatária desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento dos produtos, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

Parágrafo Único - Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, na conformidade da legislação pertinente, bem como aplicação de penalidades previstas nesta ata e no edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Contratante solicitará ao (s) fornecedor (es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) Pela Administração, quando:

I – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

II – Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

III – Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

IV – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Autorizações de Fornecimento de Materiais - AFM decorrentes da Ata de Registro de Preços;

b) Pelo fornecedor, quando:

I – Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

II – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos produtos;

Parágrafo Primeiro – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo segundo – No caso de recusa do fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Terceiro – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Comissão Permanente de Licitação, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração fará publicar o resumo da presente Ata no Diário Oficial do Município, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, à presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Primeiro - Integra esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº 021/2023 e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Segundo - Poderá haver modificações nos locais do fornecimento dos produtos caso em que o Contratante notificará a Contratada.

Parágrafo Terceiro - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, na Lei federal nº 8.666 de 22 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis e subsidiariamente, aplicar-se-ão os Princípios Gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Fica eleito o foro privativo dos feitos da Fazenda Pública, da Comarca desta cidade de Maracaçumé, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas e Contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.

Maracaçumé - MA, dede 2023.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
Secretária Municipal de Educação

Pelo FORNECEDOR

.....
(nome do representante da empresa)

CPF

(nome da empresa)

CNPJ

TESTEMUNHAS:

1ª)

CPF

2ª)

CPF

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2023 – ANEXO I

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº _____, celebrada entre o Município de Maracaçumé - MA e as empresas que tiveram seus preços estão a seguir registrados, Por Item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 021/2023, Processo Licitatório nº 026/2023.

Ao preço do primeiro colocado estão registrados todos os fornecedores cujas propostas somadas atingem a quantidade total estimada para os itens:

Empresa:	
CNPJ:	Telefone / Fax:
Endereço:	E-mail:
Responsável:	CPF/RG:

Itens	Descrição dos produtos	Marca Registrada	Unidade Registrada	Quantidade Registrada	Preço Unitário ()	Preço Total ()
01						
02						
03						
....						

Maracaçumé – MA, ____ de ____ de ____.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
Secretária Municipal de Educação

Pelo FORNECEDOR

.....
(nome do Representante da empresa)
CPF
(nome da empresa)
CNPJ

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

35. ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ DO MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ através da SECRETARIA MUNICIPAL DE, localizada na, Maracáçumé - MA, inscrita no CNPJ sob nº, representada neste ato pela Secretária Municipal, o(a) senhor(a), portador(a) do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliado(a) a Rua, Maracáçumé - MA doravante denominado Contratante; e, de outro lado a, estabelecida à, na cidade de, inscrita no CNPJ nº, neste ato representada pelo(a) senhor(a), portador(a) do RG nº, e CPF nº, residente e domiciliado(a) a, doravante denominada CONTRATADA, e perante as testemunhas abaixo nomeadas, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico nº 021/2023, do tipo Menor Preço Por Item, consoante e decidido no Processo Licitatório nº 026/2023, celebram o presente CONTRATO DE FORNECIMENTO, que será regido pela Lei federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei federal nº 8.666/1993 e suas alterações, pela Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações introduzidas pela Lei complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material didático e serviços necessários ao atendimento do presente objeto, destinados a atender o município de Maracáçumé, conforme Ata ao julgamento do Pregão Eletrônico nº 021/2023 e em conformidade com a Ata de Registro de Preços ___/2023 assinada pela Contratada, conforme quadro abaixo:

Itens	Descrição dos Produtos	Marca	Unidade	Quantidade	Preço Unitário ()	Preço Total ()
01						
02						
....						

- 1.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).
- 1.2 O valor acima deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete, garantia, transporte, seguro e a entrega do bem no local indicado, bem como, todos os encargos (obrigações sociais, impostos, tributos, tarifas, taxas, etc.), e quaisquer outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 1.3 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, quando ocorridos após a data da celebração deste contrato, ficará a cargo da Contratada, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser entregue sem ônus adicionais, eximindo a Administração de qualquer responsabilidade.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei federal nº 8.666/93 e fixadas no Anexo I - Termo de Referência e no edital do Pregão Eletrônico nº 021/2023 são obrigações da CONTRATADA:
- Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do Fiscal de Contrato, observando sempre os critérios de qualidade dos produtos a serem prestados;
 - Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto da presente licitação;
 - Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
 - Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar o Contratante, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
 - Credenciar um preposto, aceito pela administração do Contratante, para representá-lo permanentemente, durante o período de vigência deste Contrato, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do mesmo;
 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Fiscal de Contrato na execução do mesmo;
 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia autorização, por escrito, do Contratante;
 - Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificação por parte desta, qualquer empregado ou preposto, cuja atuação ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à prestação de serviços;
 - Disponer de meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre o Fiscal de Contrato e o preposto da Contratada;
 - Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- l) Assumir a responsabilidade por prejuízos causados ao Município de Maracaçumé por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, e também, os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução do contrato.
 - m) Comprovar que a empresa está em dia com suas obrigações trabalhistas e fiscais;
- 2.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei federal nº 8.666/93 e fixadas no Anexo I - Termo de Referência e no edital do Pregão Eletrônico nº 021/2023 são obrigações do Contratante.
- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
 - b) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
 - c) Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
 - d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

CLAUSULA TERCEIRA - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 3.1 Quando do início da execução dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas o município de Maracaçumé poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital.
- 3.2 O prazo para a retirada da Ordem de fornecimento/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da Licitante.
- 3.3 A Secretária Municipal de indicará um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato e o Artigo 67 da Lei federal nº 8.666/93:
- 3.3.1 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
 - 3.3.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1 O valor global do presente contrato importa em (.....), fixo e irrevogável durante todo o período da vigência do contrato.
- 4.1.1 Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordens bancárias e/ou créditos em conta corrente, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura juntamente com a comprovação de fornecimento dos produtos, desde que não haja pendência a serem regularizadas pela Contratada, mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Ofício solicitando pagamento;
 - b) Autorização de Fornecimento de Materiais;
 - c) Nota Fiscal/Fatura;
 - d) Cópia da Nota de Empenho, e
 - e) Documentos que comprove a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, dispostos no subitem 8.1.4 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, do edital do Pregão Eletrônico nº 021/2023.
 - 4.1.2 Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
 - 4.1.3 Se, por ocasião da Contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
 - 4.1.4 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, a comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem anterior mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 4.2 A(s) nota(s) fiscal (is) será (ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 4.3 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio do sistema de pagamento PIX, ou por outro meio previsto na legislação.
- 4.4 Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês pro rata die, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

- 5.1 O valor dos produtos objeto deste Contrato durante sua vigência não sofrerá reajuste consoante dispõem as Leis nºs 7.730/89 e 10.192, de 14/02/2001;
- 5.2 Os preços iniciais do Contrato somente poderão ser reajustados, após a periodicidade de 12 (doze) meses, conforme dispõe a Lei n.º 10.192, de 14/02/2001 e desde que devidamente comprovada a variação dos custos dos preços contratados;

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- 5.3 Decorridos os 12 (doze) meses os preços contratuais, poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC divulgado pelo IBGE tendo como mês base o mês da apresentação da Proposta, nos termos do art.3º § 1º da Lei n.º 10.192, de 14/02/2001;
- 5.4 O reajuste a que se refere esta Cláusula será requisitado pela Contratada, observadas as normas estabelecidas neste Contrato e na Lei n.º 10.192, de 14/02/2001, e, se concedido mediante Aditamento ao Contrato.
- 5.5 Em caso de redução nos preços dos produtos, a Contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

- 6.1 O presente contrato tem sua vigência, contados da data de sua assinatura até 31 de dezembro de, com eficácia a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 7.1 As despesas decorrentes do presente processo estão alocadas nas seguintes dotações orçamentárias:
- 7.2 Parágrafo Único. Surgindo a necessidade de alteração da Dotação Orçamentária acima descrita, proceder-se-á ao Apostilamento, com fundamento no Art. 65, §8.º, da Lei federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

- 8.1 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei federal nº 10.520/02, aplicando subsidiariamente a Lei federal nº 8.666/93;
- 8.2 Comete infração administrativa nos termos da Lei federal nº 8.666, de 1993 e da Lei federal nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
 - 8.2.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 8.2.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 8.2.3 Fraudar na execução do contrato;
 - 8.2.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 8.2.5 Cometer fraude fiscal;
 - 8.2.6 Não mantiver a proposta;
- 8.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 8.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;
 - 8.3.2 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência;
 - 8.3.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 8.3.4 Sobre as multas aplicadas e não recolhidas pela Contratada até a data limite estabelecida para pagamento, caso esta, não possua créditos a receber do Contratante, incidirá atualização monetária calculada utilizando-se os índices apurados na Taxa Selic, sem prejuízo de posterior inscrição na Dívida Ativa da União e cobrança judicial do valor devido;
 - 8.3.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 9.1 A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

- 10.1 Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- 11.1 Os valores devidos à Contratada serão pagos em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pelo Contratante, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente.
- 11.2 O Contratante designará um servidor qualificado, para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a Contratada a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.
- 11.3 Os Produtos a serem entregues deverão cumprir o que constam no Termo de Referência do Edital do Pregão, por se tratar de termo enviado pela Secretaria Municipal de Administração, atentando sempre pela qualidade dos produtos e ainda normativas vigentes no que tange a segurança dos pacientes que irão utilizar os produtos a serem utilizados.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

- 12.1 Constituem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 021/2023, os documentos relacionados na fase de habilitação, a proposta apresentada pela Contratada, e demais documentos que integram o processo licitatório.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

Parágrafo único – havendo divergências entre disposições contidas nos documentos referidos no item anterior desta cláusula, de natureza técnica, e as disposições deste contrato, prevalecerão aquelas sobre estas, salvo na ocorrência de erros serviços, quando serão adotadas as providências necessárias as providências necessárias às correções.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Maracaçumé, Estado de Maranhão, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes Contratantes, na presença de duas testemunhas.

Maracaçumé - MA,

MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
Secretária Municipal de
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA
Razão social/ CNPJ
Nome do responsável legal/ CPF:
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF