



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICO Nº 07/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.875/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema educacional pedagógico, com possibilidades de adequação ao currículo municipal, com material didático para alunos e professores da Educação Infantil de 0, 1, 2, 3, 4 e 5 anos, Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e Anos Finais (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos, assessoria editorial e pedagógica, além de sistema de avaliação diagnóstica, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e nos seguintes anexos:

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA: 07/2024 TIPO: MELHOR TECNICA E PREÇO	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: 09 h 00 min do dia <u>02/12/2024</u> Início da sessão / disputa de lances: 09 h 00 min do dia <u>24/01/2024</u> Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
--	--

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**, por intermédio do departamento de compras e contratos da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

Licitação Exclusiva ME/EPP? Não

Subcontratação? Não

Modo de Disputa: Fechado

Valor de Referência: Conforme **Item X do Edital**

Critério de Julgamento: Técnica e Preço

Regime De Execução: Preço Unitário

Sistema da concorrência eletrônica: BLLCOMPRAS disponível em www.bll.org.br

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais da concorrência e pelo disposto nos demais anexos do edital.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, pelo Decreto Municipal nº 7.139 de 2024, bem como as suas devidas alterações.

A licitante deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que a licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Sumário

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	3
2. SISTEMA DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA:.....	3
3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	3
4. DO CREDENCIAMENTO	4
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
6. DAS PROPOSTAS	8
7. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS	11
8. COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA	13
9. DA ABERTURA DA SESSÃO	13
10. DA FASE DE JULGAMENTO	35
11. DA HABILITAÇÃO	36
12. RECURSO.....	43
13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	43
14. DAS DECLARAÇÕES	44
15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	45
16. DISPOSIÇÕES FINAIS	46
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	48
ANEXO II - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;.....	98
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO	100
ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO	102
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO;	103
ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO	105
ANEXO VII - SANÇÕES	118
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.....	130
ANEXO IX - DECLARAÇÃO LGPD.....	131
ANEXO X - PREÇO DE REFERÊNCIA	132
ANEXO XI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....	134

Subscriber	Ordering officer
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICO Nº 07/2024

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema educacional pedagógico, com possibilidades de adequação ao currículo municipal, com material didático para alunos e professores da Educação Infantil de 0, 1, 2, 3, 4 e 5 anos, Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e Anos Finais (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos, assessoria editorial e pedagógica, além de sistema de avaliação diagnóstica.

1.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

1.1.2. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o **TÉCNICA E PREÇO**, fixado no Preço de Referência (Anexo X deste Edital).

1.1.3. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **(TÉCNICA E PREÇO)**.

1.3 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.3.1 A despesa total orçada de R\$ 7.646.420,97 (sete milhões seiscentos e quarenta e seis mil quatrocentos e vinte reais e noventa e sete centavos), correrá por conta da Ficha Orçamentaria nº 89; Classificação: 02.09.01-12.3610066.1134-3.3.90.39.00-01.000.0000, Ficha orçamentária nº 145; Classificação: 02.09.01- 12.3650066.1134-3.3.90.39.00-01.000.0000 do exercício de 2024 (suplementada se necessário).

2. SISTEMA DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA:

2.1. A concorrência será realizada por meio do sistema eletrônico de licitações BLLCOMPRAS. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.bll.org.br.

2.2. O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>; <https://licitacao.cajamar.sp.gov.br/editais>.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido por comissão de contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- Responder às questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- Abrir as propostas de preços;
- Analisar a aceitabilidade das propostas;
- Desclassificar propostas, indicando os motivos;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



- f) Conduzir os procedimentos à escolha da proposta;
- g) Verificar a proposta inicial apresentada na fase de abertura de vistas, dentro dos critérios objetivos previstos no edital;
- h) Verificar a habilitação do proponente;
- i) Declarar o vencedor;
- j) Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- k) Elaborar a ata da sessão;
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

3.2 Este certame licitatório obedecerá a seguinte ordem procedimental:

- a) **FASE DE INSERÇÃO DO VALOR E PROPOSTA:** Nesta fase, no período de divulgação do certame até o último minuto previsto para a abertura da sessão, os licitantes irão inserir os valores globais de sua proposta, a qual, em hipótese alguma, poderá ser superior ao valor global estimado pelo Edital, sob pena de desclassificação de sua proposta e consequente impossibilidade de disputar a fase de lances;
- b) **FASE DE ABERTURA DE VISTAS:** Nesta fase, a comissão de contratação fará a análise da proposta técnica anexada em campo designado pelo sistema eletrônico e análise da Proposta de Preço: onde será atribuída notas as propostas de acordo com os critérios predefinidos no edital; em seguida será realizada combinação das notas da proposta técnica e da proposta de preço, de acordo com a ponderação definida no edital. Definição da proposta com a maior pontuação final.
- c) **FASE DE HABILITAÇÃO:** Nesta fase, o licitante que tiver sua proposta classificada na fase anterior, terá seus documentos de habilitação devidamente analisados, conforme as devidas exigências previstas neste instrumento convocatório;
- d) **FASE DE RECURSO:** Nesta fase, as empresas licitantes que discordarem das decisões proferidas neste certame, deverão inserir em campo específico, ou via “chat”, manifestarem as razões de seu recurso, dentro do tempo limite de 30 (trinta) minutos, improrrogáveis, a ser autorizado pelo agente de contratação;
- e) **FASE DE ADJUDICAÇÃO:** Nesta fase, o licitante que for declarado habilitado na fase de documentos de habilitação, terá o objeto adjudicado a seu favor, sendo posteriormente declarado vencedor do certame.

3.3 Nenhum licitante passará para a fase seguinte, sem o devido cumprimento das exigências contidas em cada fase, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Os interessados em participar deste certame deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma citada no item 2.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



- 4.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 4.1. Os interessados em se credenciar na plataforma poderão obter maiores informações na página citada no **ITEM 2.1**, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma.
- 4.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cajamar - SP responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4. O credenciamento junto à plataforma implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 4.6. A licitação será conduzida pelo **Agente de Contratação/Comissão de contratação** do Município de Cajamar - SP, com apoio técnico e operacional da plataforma, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.
- 4.7. A Documentação de Habilitação deverá ser inserida na plataforma eletrônica juntamente com o cadastro da Proposta, sob pena de inabilitação se assim não o fizer.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 A presente licitação está aberta à participação de qualquer interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que reúnam os requisitos exigidos nos termos deste Edital.
- 5.1.1 **Quando** se tratar de licitação exclusiva ou itens exclusivos para beneficiários da Lei nº 123/06, a participação fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.1.1.1 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que o valor estimado para o item não seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



- 5.1.1.2 As Beneficiárias interessadas em participar da presente licitação e que quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 (arts. 42 a 45), deverão promover a identificação da condição de beneficiária, no momento do envio da proposta eletrônica.
- 5.1.1.3 A identificação como Beneficiários se dará ao selecionar a licitação desejado, declarando que a empresa é optante dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e alterações e não apresenta as restrições do § 4º do art. 3º da mesma Lei e que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e que está ciente que os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 não serão aplicados quando o valor estimado para o item for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.1.1.4 A ausência de identificação da empresa como beneficiária, no momento da apresentação da proposta, impedirá a participação na licitação ou nos itens destinados à participação exclusiva dessas empresas.
- 5.1.1.5 A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art.299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, implicando, ainda, o afastamento do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 5.1.1.6 O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Beneficiário quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios da LC nº 123/06.
- 5.1.2 As licitantes deverão possuir objeto social compatível com o objeto da licitação, sob pena de desclassificação.

5.2 Ficam impedidas de participar desta licitação as empresas:

- 5.2.1 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.2.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.2.3 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.2.4 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.2.5 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.2.6 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.2.7 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.2.8 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 5.2.9 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.2.10 Em forma de consórcio, salvo se previsto no Termo de Referência permissão expressa;
- 5.2.11 Que não sejam Beneficiárias, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações para as licitações ou itens exclusivos à participação de beneficiários.
- 5.3 É vedado a participação de pessoa física como titular ou representante de duas ou mais empresas, na mesma licitação, ainda que seja em itens ou lotes distintos.
- 5.3.1 Entende-se que tal procedimento pode afetar a competitividade e a isonomia, podendo até vir a configurar fraude à licitação.
- 5.4 O impedimento que trata o **item 5.2.5**. será aplicado também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.
- 5.5 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 5.2.3 e 5.2.4**. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 5.6 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.7 O disposto nos **itens 5.2.3 e 5.2.4** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.8 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 7 de 145



rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- 5.9 A vedação de que trata o **item 5.2.9**, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 5.10 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição acima sujeitará o licitante às sanções previstas na lei e no Edital.
- 5.11 Durante a vigência da contratação, é vedada a empresa vencedora contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 5.12 **Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica**, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DAS PROPOSTAS

- 6.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://licitacao.cajamar.sp.gov.br/editais> e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, preço, e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico citado no **ITEM 2**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2 A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.3 Proposta técnica:

- 6.3.1 A Proposta Técnica tem a finalidade de avaliar os serviços predominantemente intelectuais.
- 6.3.2 A proposta técnica deverá ser entregue juntamente com as amostras e a proposta de preços.
- 6.3.3 Para a análise serão avaliados os seguintes quesitos:
- 6.3.4 Amostra do material;
- 6.3.5 Descrição Técnica do Sistema de Ensino ofertado;
- 6.3.6 Descrição Técnica da Assessoria Pedagógica Continuada ofertada;
- 6.3.7 Descrição da Plataforma Educacional, com login e senha.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



- 6.3.8 A não apresentação de qualquer dos itens citados acarretará a desclassificação automática da empresa licitante sem análise e pontuação das proposições abaixo.
- 6.3.9 A avaliação da proposta técnica de execução dos serviços e fornecimento do material didático terá por finalidade a apuração da capacitação técnica e operacional da proponente, buscando assim a CONTRATANTE o melhor nível de aprendizado aos alunos da rede pública municipal de ensino.
- 6.3.10 Para análise da proposta técnica serão atribuídas pontuações de 00, 05 e 10 pontos que servirão de critérios de avaliação, conforme quadro abaixo.

SIGLA	DESCRIÇÃO	PONTOS
NC	NÃO CONTEMPLA	00 pontos
CP	CONTEMPLA PARCIALMENTE	05 pontos
CT	CONTEMPLA TOTALMENTE	10 pontos

- 6.3.11 Entendendo-se como:
- 6.3.12 NÃO CONTEMPLA (NC): não atende os critérios de avaliação, sem nível de qualificação (0 pontos)
- 6.3.13 CONTEMPLA PARCIALMENTE (CP): Supre adequadamente o critério de
- 6.3.14 avaliação, com bom nível de qualificação (05 pontos);
- 6.3.15 CONTEMPLA TOTALMENTE (CT): Contempla plenamente ao critério de avaliação, com nível de qualificação de excelência (10 pontos);
- 6.3.16 Para esta avaliação foi instituída pela Secretária Municipal de Educação uma comissão com profissionais desta secretaria.
- 6.3.17 A pontuação máxima, considerando a análise de todos os critérios, é 1.620 (um mil seiscentos e vinte) pontos.

6.4 Proposta de preço:

- 6.4.1 O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.4.2 Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas após a vírgula;
- 6.4.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.4.4 No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e
- 6.4.5 Incidências diretos e indiretos, que possam vir a gravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura Municipal de Cajamar, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.
- 6.4.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.4.7 Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:
- 6.4.7.1 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 6.4.7.2 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.
- 6.4.7.3 Na análise da documentação apresentada, poderá a unidade gestora do contrato ou documento equivalente solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto à sites ou outros meios.
- 6.4.7.4 Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.
- 6.4.7.5 A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo contratual.
- 6.5 As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos documentos / proposta.
- 6.5.1 As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado nesta licitação eletrônico.
- 6.5.2 Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.
- 6.5.3 Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.
- 6.5.4 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer a **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**
- 6.5.5 Informamos que o quantitativo presente na coluna “qntd.” do Anexo - II - Modelo de Proposta de Preços, representa a quantidade máxima de cada item que poderá vir a ser adquirida.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 10 de 145



- 6.5.6 Neste certame não será possível ofertar proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto.
- 6.5.7 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.
- 6.5.8 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo Agente, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.
- 6.5.9 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema:
- 6.5.9.1 Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e posteriores alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
- 6.5.9.2 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, salientando que e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 6.5.10 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.**
- 6.5.11 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme Art. 155, inciso VIII.

7. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

- 7.1. Serão consideradas O critério de julgamento será o legalmente previsto para licitação do tipo TÉCNICA E PREÇO.
- 7.2. As amostras e as propostas técnicas serão analisadas em conformidade com os critérios especificados neste Memorial, desclassificando-se aquelas que não atenderem aos requisitos mínimos de admissibilidade.
- 7.3. Após a análise dos modelos de materiais e das propostas técnicas, a Comissão especialmente designada emitirá laudo, atestando aquelas classificadas e a pontuação aferida.
- 7.4. A Nota Técnica (NT) de cada proposta será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$NT = (PP / MP) \times 100$$

onde:

NT = Nota Técnica da licitante em exame;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



PP = Pontuação da licitante em exame;

MP = Maior Pontuação dentro todas as licitantes (maior PP).

7.5 A Pontuação da licitante em exame (PP) será obtida pela soma das notas correspondentes a cada item especificado no quadro Critérios para Avaliação Técnica.

7.6. Somente passará para a fase de abertura das Propostas de Preços a licitante que atingir nota igual ou superior a 70% da Nota Técnica máxima possível.

7.7 A classificação das propostas de preços se fará mediante a obtenção da Nota de Preços (NP) que será calculada de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$NP = (PP / PE) \times 100$$

onde:

NP = Nota de Preço;

PP = Preço Total da menor proposta;

PE = Preço Total da proposta em exame;

Obs.: A nota NP Será calculada com duas casas decimais, desprezando-se as demais.

7.8 DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

7.8.1 Será julgada a proposta mais vantajosa aquela que, cumprindo o exigido no Edital, apresentar a maior Nota Final (NF), através da média ponderada entre a Nota Técnica (NT) à 70% e a Nota de Preços (NP) à 30%, calculada pela seguinte fórmula:

$$NF = (0,3 \times NP) + (0,7 \times NT)$$

onde:

NF= Nota Final;

NP= Nota de Preços (peso 3);

NT= Nota Técnica (peso 7);

Obs.: A nota NF será calculada com duas casas decimais, desprezando-se as demais.

7.8.2 O resultado da classificação final das propostas será comunicado às proponentes na forma prevista na Lei 14.133/21.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



7.8.3. Em caso de empate entre duas ou mais proponentes, após a obtenção da média ponderada das notas correspondentes a proposta técnica e de preço de cada uma das empresas, o desempate será efetuado de conformidade com a Lei 14.133/21, realizando a Comissão de Licitações sorteio entre essas, obedecido ao disposto na mesma Lei, em ato previamente designado, sendo facultada a presença de representantes.

7.8.4. Quando todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas técnicas e de preços forem desclassificadas, a Prefeitura Municipal de Cajamar poderá fixar às proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas.

8. COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

8.1. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por 3 (três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.

8.2. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por despacho ou portaria de comissão especial publicada no D.O.M (Diário Oficial Municipal)

8.3. A Comissão de Contratação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 11, I e II, da Lei 14.133/2021.

8.4. Os membros da Comissão de Contratação e da Subcomissão Técnica assinarão Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência, observados os respectivos modelos, anexos a este Edital:

8.5. Os membros da Comissão de Contratação e da Subcomissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos do Capítulo I do Título V da Lei nº 14.133/2021 – fala do PNCP e não das responsabilidades, no que couber.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO

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

9.2 Será adotado o “**modo de disputa fechado**”, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

9.3 O Agente de Contratação/comissão de contratação informará, via sistema, o prazo para atribuição de notas às propostas e suspenderá a sessão pública virtual.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

9.4 Eventual postergação do prazo será informada aos licitantes via "aviso" no Sistema citado no **ITEM 2** deste edital

9.5 As propostas de preço serão remetidas para a Comissão de contratação, composta por 3 servidores da SMTUR que tenham conhecimento sobre as especificidades do objeto do certame.

9.6 Em havendo necessidade, o Agente de Contratação poderá requerer a apresentação de documentos complementares.

9.7 A Subcomissão técnica ficará responsável pela análise qualitativa das propostas técnicas.

ITEM	Educação Infantil – Berçário e Fase I	0	5	10
1	Os livros didáticos que compõem o material do berçário e Fase I apresentam-se organizados em volumes semestrais?			
2	Os volumes apresentam um número de páginas solicitados para os serviços de customização, caso necessário?			
3	O material apresenta-se dividido em unidades temáticas anunciadas por ícones que trabalham a construção do saber, o conhecimento da própria história, interação com o mundo e descoberta de sensações e com sequências didáticas anunciadas no rodapé das páginas para facilitar o planejamento do educador?			
4	O material traz ilustrações motivadoras para ampliar o vocabulário dos bebês e das crianças bem pequenas?			
5	O material apresenta cantigas do cancioneiro popular e parlendas?			
6	O material apresenta em seu conjunto um livro de massagem e fases do desenvolvimento motor da criança, sendo que para o berçário e a Fase I, as técnicas de massagem são diferentes?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 14 de 145



7	O material apresenta em seu conjunto um livro em que a família e a escola podem registrar momentos importantes da vida familiar e escolar do aluno em fora de álbum?			
8	O material apresenta em seu conjunto uma agenda em que se registre o desenvolvimento diário do aluno, e anotações a respeito da higiene, sono e alimentação, além de espaço para recados?			
9	O material apresenta em seu conjunto um livro para a família com artigos que elucidam a respeito das fases que os bebês e crianças pequenas estão passando e aproximam a família da instituição escolar?			
11	O material didático do professor apresenta um livro dividido em duas partes, sendo que a primeira traz instruções específicas a respeito de cuidados com bebês, como higiene, cantinhos de descanso, boas práticas no berçário, adaptação dos bebês, entre outros assuntos e, na segunda, as miniaturas das páginas do livro do aluno comentadas e ampliadas por sugestões de atividades para os professores e cuidadores?			
12	O material didático do professor para o livro de massagens conta com orientações de como proceder com bebês e crianças com necessidades especiais?			
13	Foi oferecido sacola ou maleta em material resistente para acondicionar o material do aluno?			
14	Foi oferecido sacola ou maleta em material resistente para acondicionar o material do professor?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



15	O material do aluno vem acompanhado de 1 livro de literatura para o desenvolvimento da oralidade e literacia familiar?			
16	O livro de literatura do professor está em tamanho ampliado em relação ao livro do aluno para favorecer o momento de leitura de histórias em grupo?			
EDUCAÇÃO INFANTIL – FASES II, III, IV E V		0	5	10
17	Os livros didáticos que compõem o material das Fases II, III, IV e V, estão organizados por bimestre, com encadernação espiral, possibilitando a autonomia na utilização de seus conteúdos de acordo com a proposta didática?			
18	Os livros que compõem o material possuem estrutura pedagógica compatível com parâmetros curriculares do município?			
19	As unidades temáticas da Fase II estão de acordo com a faixa etária, explorando assuntos como Identidade, Escola, Brinquedos, Famílias, Vestimentas/Tempo e Temperatura, Animais de Estimação, Animais da Fazenda, Animais Selvagens, Alimentação Saudável?			
20	As unidades temáticas da Fase III estão de acordo com a faixa etária, explorando assuntos como Identidade, Escola, Família e Moradia, Alimentação e alimentos, Vestimentas/Tempo e Temperatura, O Mundo das formas, Direitos da Criança, No mundo do Faz de Conta?			
21	As unidades temáticas da Fase IV estão de acordo com a faixa etária, explorando assuntos como Identidade, Escola, Família e Moradia, Alimentação, Prevenção de Acidentes,			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



	Animais, Meios de Transporte, Profissões, O mundo das formas geométricas, Grandezas e Medidas, Preservação da Natureza?			
22	As unidades temáticas da Fase IV estão de acordo com a faixa etária, explorando assuntos como Identidade, Escola e Amigos, Esquema Corporal, Moradias, Seres vivos e seu habitat, Meios de Comunicação, Meios de marcar a passagem de tempo, Costumes e Tradições, Meios de Transporte, No Mundo do Jardim, Mundo da Matemática, Formas de Comunicação e Expressão?			
23	Os livros dos alunos apresentam um conjunto de letras para serem destacadas no final dos livros que iniciam cada semestre das Fases II, III, IV, V ?			
24	Os livros didáticos apresentam-se de acordo com as medidas solicitadas?			
25	Os volumes apresentam um número de páginas solicitados para os serviços de customização, caso necessário?			
26	Os livros didáticos apresentam, no verso de cada página do livro do aluno, espaço para o registro do da data da realização da atividade e pautas para registros do professor?			
27	Os livros didáticos disponibilizam espaços adequados para o registro dos alunos?			
28	Os livros didáticos apresentam os textos em caixa alta (ou letra bastão)?			
29	Os livros didáticos apresentam produções de artistas nacionais e internacionais?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



30	Os livros didáticos apresentam-se com impressão, minimamente, em 4x1 cores?			
31	O material apresenta uma turma de personagens própria e inédita que viabilizem à construção de um conhecimento com o qual os alunos se identifiquem?			
32	A turma de personagens representa crianças que apresentem diversidade étnica e diversidade em relação a características físicas?			
33	O material está organizado em unidades temáticas, desenvolvidas por meio de sequências didáticas interdisciplinares?			
34	O projeto gráfico do material integra harmonicamente a proposta do material tornando-o mais atraente e adequado à faixa etária a que se destina?			
35	No material há identificação dos autores?			
36	Os conteúdos desenvolvidos no material possibilitam o desenvolvimento das habilidades apontadas nas matrizes da BNCC para crianças bem pequenas e para crianças pequenas?			
37	As ilustrações do material exploram ao máximo as várias funções que as imagens podem exercer no processo educativo, e não somente o papel estético?			
38	As ilustrações do material reproduzem adequadamente a diversidade étnica da população brasileira, a pluralidade social e cultural do país, não expressando, induzindo ou reforçando preconceitos e estereótipos?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



39	As ilustrações do material são adequadas à finalidade para as quais foram elaboradas, ou seja, são claras, precisas, de fácil compreensão?			
40	As ilustrações do material, os espaços para concretização das atividades, bem como o formato e as dimensões das páginas atendem os critérios do nível de escolaridade a que o livro se destina?			
41	O material apresenta atividades que inserem a família no cotidiano da escola?			
42	O material apresenta atividades que possibilitem o reconhecimento de figuras diversas e aumento do vocabulário?			
43	O material apresenta atividades que trabalham a musicalização?			
44	Foram apresentados dois livros de literatura diferentes para cada Fase, tanto para alunos como para professores?			
45	Todos os materiais gráficos de acesso ao aluno são disponibilizados aos alunos com necessidades educativas especiais de baixa visão em versão ampliada?			
46	O professor recebe manual anual de orientações gerais que esclarecem sobre os direitos de aprendizagem, campos de experiências e as matrizes de habilidades sugeridas pela BNCC, com conteúdos e encaminhamentos para cada habilidade em todos os campos de experiência?			
47	No manual anual há sugestões de trabalho com projetos de literatura?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



48	No manual anual há sugestão de quadro de rotinas com as explicações de cada ação sugerida no quadro?			
49	No manual anual há sugestões de ações que a escola pode fazer para consolidar o relacionamento entre escola e família?			
50	O professor recebe o material do aluno na Íntegra em cujo verso há orientações e sugestões metodológicas e apontamento por ícones que representem os campos de experiência da BNCC que podem ser enfatizados nas atividades?			
51	O professor recebe material com orientações e sugestões metodológicas para a Educação Física e atividades de psicomotricidade na Educação Infantil?			
52	Esse material de corpo, gesto e movimento e atividades de psicomotricidade apresenta orientações, reflexões pedagógicas e sugestões de atividades para a promoção de um melhor desenvolvimento de alunos com necessidades educativas especiais (Baixa visão, Cegueira, Surdez)?			
53	O professor recebe mp3 com músicas e parlendas do cancionário popular (para download em plataforma) que estão presentes nos livros do aluno?			
54	O professor recebe mp3 de histórias de contos infantis narradas ou cantadas para a hora do conto (para download em plataforma)?			
55	O material do professor apresenta cartaz com a turma de personagens que constam da coleção?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

56	O material do professor apresenta cartaz com obras de arte que fazem parte da coleção?			
57	O material de apoio do professor apresenta um calendário de parede com o tema “valores”, sendo um valor para cada mês do ano?			
58	O material do aluno vem acompanhado de livro anual que traz artigos e dicas para a família sobre assuntos pertinentes às diferentes faixas etárias?			
59	A coleção está acompanhada de agenda para aluno?			
60	A coleção está acompanhada de agenda para professor?			
61	A coleção está acompanhada de livros de literatura infantil compatível com a faixa etária a que se destina?			
62	Os livros de literatura para os professores estão acompanhados de projetos de leitura?			
63	Os livros de leitura para os professores das Fases II e III estão em tamanho ampliado em relação aos livros dos alunos para a possibilidade de contação de histórias em grupo?			
	ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)	0	5	10
64	Os livros que compõem o material do Ensino Fundamental (anos iniciais) possuem estrutura pedagógica compatível com parâmetros curriculares do município?			
65	Os livros didáticos que compõem o material do Ensino Fundamental (anos iniciais) do 1º e 2º ano apresentam-se organizados em quatro (4) volumes ao ano, sendo um (1)			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 21 de 145



	para cada bimestre letivo, são escritos prioritariamente em fonte caixa alta?			
66	Os livros didáticos que compõem o material do Ensino Fundamental (anos iniciais) do apresentam-se organizados em unidades temáticas com abordagem interdisciplinar?			
67	Os volumes do 1º e do 2º ano apresentam um número de páginas solicitados para os serviços de customização, caso necessário?			
68	Os volumes do 1º e do 2º ano favorecem o processo de alfabetização e letramento solicitado pelo Plano Nacional de Alfabetização (PNA)?			
69	O livro inicial para alunos do 1º ano, apresenta em seu material de apoio um conjunto de letras maiúsculas e minúsculas para serem recortadas?			
70	O livro inicial para alunos do 2º ano, apresenta em seu material de apoio um alfabeto ilustrado com letras de imprensa e manuscritas, maiúsculas e minúsculas para serem recortadas?			
71	Os livros didáticos, de cada ano do Ensino Fundamental (anos iniciais), estão organizados em volumes bimestrais e apresentam conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Língua Inglesa, Educação Física e Educação Financeira, complementados no final por atividades lúdicas e/ou jogos que trabalhem conteúdos e habilidades pertinentes à faixa etária a qual os livros se destinam?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



72	O material está estruturado em seções, definidas por ícones que levam em conta a organização didática dos mesmos?			
73	O material apresenta atividades que valorizam o conhecimento prévio dos alunos; a problematização; a sistematização e a aplicação dos conceitos trabalhados, introduzidas por vinhetas ilustradas com personagens de etnias e características físicas diversas?			
74	O material apresenta diferentes gêneros textuais, adequando- as às situações comunicativas trabalhadas em todos os componentes curriculares?			
75	Há ícone que introduz as características do gênero textual estudado em Língua Portuguesa?			
76	Em Língua Portuguesa, para os alunos de 1º e 2º anos, o material vem acompanhado de 1(um) livro de literatura?			
77	O material apresenta conteúdos didáticos com visão interdisciplinar que possibilitam o trabalho em vários focos de cada área do conhecimento (disciplina)?			
78	O material apresenta situações de aprendizagem, de caráter coletivo, com reflexões individuais anteriores ou posteriores às discussões em grupo?			
79	Em Ciências, História e Geografia, o material conclui a apresentação dos capítulos com uma síntese do conteúdo que foi trabalhado a partir do 4º ano, introduzido por ícone específico?			
80	Em Arte, Ciências, História e Geografia, o material apresenta ícone específico que sinaliza o trabalho de			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	consolidação de conhecimentos das culturas indígena e de afrodescendentes?			
81	Em Matemática os conteúdos de cada capítulo são concluídos com uma seção de Autoavaliação, a partir do 4º ano, introduzida por ícone específico?			
82	Em Arte são trabalhadas as 4 áreas: artes plásticas, dança, música e teatro?			
83	Em Arte, são apresentadas atividades práticas em forma de oficinas?			
84	Os livros para professores que atuam no Ensino Fundamental (anos iniciais - 1º ao 5º ano) acompanham a periodicidade do material dos alunos, contendo fundamentação, com descritivo de atividades e rotinas de trabalho em consonância com o livro do aluno, apresentando respostas das atividades, atualização profissional e os textos complementares para enriquecimento dos conteúdos a serem desenvolvidos pelos alunos?			
85	Os alunos e os professores do Ensino Fundamental (anos iniciais - 1º ao 5º ano) recebem uma agenda confeccionada em espiral plástico, com a capa em papel cartonado de no mínimo 250g/m2, impressa em 4X0 cores, customizados com o brasão, fotos e/ou imagens do Município no tamanho aproximado de 21,0cm x 15,0cm com tolerância máxima de 1cm para mais ou menos?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 24 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

86	Foram oferecidos aos alunos e professores do Ensino Fundamental (anos iniciais) livros bimestrais para trabalhar a disciplina de Educação Física, divididos por temáticas a cada bimestre: brincadeiras e jogos, ginástica, esportes e dança?			
87	Assim como em outros componentes curriculares, os níveis de Educação Física são diferentes para cada ano apresentando contextualização, interdisciplinaridades, temas transversais, dando ênfase ao ensino construtivo, ou seja, a problematização e a busca de soluções para situações- problema, deverão estar explícitas no material didático, por meio de um movimento pedagógico operatório dividido em sessões específicas, introduzidas por vinhetas ilustradas com personagens de diversidades étnicas?			
88	Foram oferecidos aos alunos e professores do Ensino Fundamental (anos iniciais) livros bimestrais para trabalhar a disciplina de Educação Financeira com abordagem interdisciplinar e ícones específicos de educação financeira e sustentabilidade?			
89	Como material complementar, são oferecidos aos alunos e professores do Ensino Fundamental (anos iniciais) livros anuais e/ou bimestrais para trabalhar a disciplina de Ética e Cidadania?			
90	Assim como em outros componentes curriculares são oferecidos aos alunos e professores do Ensino Fundamental (anos iniciais) a disciplina de Inglês?			
91	Para estudantes do 1º ao 5º ano, deverão são fornecidos, em PDF, bimestralmente, avaliação diagnóstica de			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 25 de 145



	aprendizagem de Português e Matemática, contendo o conteúdo visto nos bimestres?			
92	Para professores do 1º ao 5º ano, serão fornecidos, em PDF, guias de orientação de aplicação das avaliações diagnósticas, acompanhado de gabarito e respostas comentadas?			
ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS)		0	5	10
93	Os livros didáticos que compõem o material do Ensino Fundamental (anos finais), do 6º ao 9º ano, apresentam-se organizados em quatro (4) volumes ao ano, sendo um (1) para cada bimestre letivo?			
94	Os volumes apresentam um número de páginas solicitados para os serviços de customização, caso necessário?			
95	Os livros didáticos, de cada ano do Ensino Fundamental (anos finais), do 6º ao 9º ano, organizados em volumes bimestrais, apresentam conteúdos de Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Artes, Educação Financeira e Educação Física?			
96	O material está estruturado em seções que levam em conta a organização didática dos mesmos?			
97	O material apresenta atividades que valorizam o conhecimento prévio dos alunos; a problematização; a sistematização e a aplicação dos conceitos trabalhados, introduzidas por vinhetas ilustradas?			
98	O material apresenta diferentes gêneros textuais, adequando-as às situações comunicativas trabalhadas em todos os componentes curriculares?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



99	O material apresenta conteúdos didáticos com visão interdisciplinar que possibilitam o trabalho em vários focos de cada área do conhecimento (disciplina)?			
100	No material há identificação dos autores?			
101	As ilustrações do material reproduzem adequadamente a diversidade étnica da população brasileira, a pluralidade social e cultural do país, não expressando, induzindo ou reforçando preconceitos e estereótipos?			
102	O material apresenta diferentes gêneros textuais, adequando-as às situações comunicativas trabalhadas?			
103	O material enfatiza a formação de um leitor crítico, por meio de atividades de exploração de texto?			
104	O material apresenta perguntas que identifiquem os conhecimentos prévios para que o aluno os aprofunde?			
105	O material promove o desenvolvimento de habilidades, como: indução, dedução, intuição, generalização; e de competências, como: argumentação, além de incentivar a criatividade?			
106	O material propõe a metodologia de resolução de problemas que implica em investigação constante e aborda os problemas como uma fonte geradora de novos problemas?			
107	O material possibilita a conexão do conteúdo conceitual com fatos do cotidiano?			
108	O material apresenta conteúdos didáticos com visão interdisciplinar que possibilitam o trabalho em vários focos de cada área do conhecimento (disciplina)?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



109	Há ícone que identifica trabalhos em grupo?			
110	Há ícones que identificam conexão do conteúdo trabalhado com outras disciplinas ou com o mundo do trabalho, debates e retomada de conceitos?			
111	Há ícones específicos para os livros de Língua Inglesa?			
112	Em Língua Inglesa, a gramática é explicada em Português?			
113	Em Língua Inglesa, há sugestão de desenvolvimento de projetos culturais?			
114	O material do professor contém 4 (quatro) volumes anuais, conforme livros didáticos dos alunos, com miniaturas das páginas do aluno acrescido de orientações pedagógicas e sugestões?			
115	O material do professor contém respostas ou chaves de respostas para as atividades propostas?			
116	O material do professor contém orientações objetivas, claras e precisas?			
117	O material do professor apresenta referências bibliográficas e indicações de sites?			
118	O material do professor contém orientações de acordo com os pressupostos teóricos de cada disciplina?			
119	Os livros que compõem o material do Ensino Fundamental (anos iniciais), do 6º ao 9º ano, apresentam os conteúdos curriculares da base nacional comum e os temas transversais trabalhados em sua contextualização?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



120	Os livros que compõem o material do Ensino Fundamental (anos finais), do 6º ao 9º ano, possuem estrutura pedagógica compatível com parâmetros curriculares do município?			
121	Os livros que compõem o material do Ensino Fundamental (anos finais), do 6º ao 9º ano, estão em conformidade com o que dispõe a LDB – Lei de diretrizes e bases e (PCN’s) – Parâmetros curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental?			
122	Como material complementar, são oferecidos aos alunos de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental livros anuais e/ou bimestrais de Cidadania para alunos, que possibilitam o trabalho com temas pertinentes à vida cidadã, como: enfrentamento às drogas, bullying, sustentabilidade, relacionamentos, entre outros?			
123	O material de cidadania apresenta situações de aprendizagem, de caráter coletivo, com reflexões individuais anteriores ou posteriores às discussões em grupo?			
124	O material de cidadania estimula o convívio social e o reconhecimento da diferença, abordando a diversidade da experiência humana e a pluralidade social, com respeito e interesse?			
125	Foram oferecidos aos alunos e professores do Ensino Fundamental (anos finais) livros bimestrais para trabalhar a disciplina de Educação Física divididos por temáticas diferentes em cada bimestre: jogos de quadra, jogos eletrônicos e esportes de aventura, lutas, esportes, ginásticas?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



126	Foram oferecidos aos alunos e professores do Ensino Fundamental (anos finais) livros bimestrais para trabalhar a disciplina de Educação Financeira, com abordagem interdisciplinar, contendo ícone específico de educação financeira e sustentabilidade?			
127	Assim como em outros componentes curriculares, os livros de Educação Física e Educação Financeira são diferentes para cada ano apresentam contextualização, interdisciplinaridades, temas transversais, dando ênfase ao ensino construtivo, ou seja, a problematização e a busca de soluções para situações- problema deverão estar explícitas no material didático, por meio de um movimento pedagógico operatório dividido em sessões específicas, introduzidas por vinhetas ilustradas com personagens de etnias e características físicas diversas?			
128	Para alunos do 6º ao 9º ano, deverão ser fornecidos, em PDF, bimestralmente, avaliação diagnóstica de aprendizagem de todos os componentes curriculares e uma proposta de produção de texto.			
129	Para professores do 6º ao 9º ano, deverão são fornecidos, em PDF, guias de orientação de aplicação das avaliações diagnósticas, acompanhado de gabarito e respostas comentadas?			
EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS		0	5	10
130	Os livros estão baseados na concepção andragógica “uso-reflexão-uso”?			
131	Os livros para os anos iniciais apresentam-se em 3 volumes, sendo o primeiro voltado à alfabetização de Jovens e Adultos?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



132	O livro de alfabetização apresenta abordagem interdisciplinar a partir de unidades temáticas?			
133	Os livros de 2º ao 9º ano apresentam conteúdos multidisciplinares, em unidades temáticas?			
134	A partir do 6º ano, os livros apresentam conteúdos de Língua Inglesa e Língua Espanhola?			
135	Para os anos finais, os livros apresentam possibilidades para os alunos desenvolverem projetos que envolvam a comunidade?			
136	Para os professores, os livros apresentam orientações metodológicas, textos de apoio e aprofundamento teórico, além de respostas e comentários das atividades?			
SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		0	5	10
137	A empresa apresentou um projeto de elaboração e aplicação das avaliações de desempenho?			
138	O material didático do aluno e do professor será acompanhado de um sistema de avaliações que serão aplicadas em 2 (duas) etapas, com finalidades distintas (diagnóstica, formativa e de resultado)?			
139	A avaliações serão apresentadas em meio digital para posterior reprodução da SEMED que se responsabilizará pela aplicação das avaliações?			
140	A empresa irá disponibilizar formulários de resposta personalizados para a posterior leitura de dados e fornecimento de relatórios que possibilitem ao município da monitoria do desempenho individual de cada aluno da rede			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

141	A empresa oferece capacitação para a implantação e devolutiva das avaliações?			
PLATAFORMA DIGITAL		0	5	10
142	A coleção de livros didáticos apresenta proposta de educação integrada a uma plataforma digital?			
143	A plataforma senhas para acesso de gestores escolares, professores e alunos?			
144	A plataforma digital disponibiliza banco de atividades para o uso dos professores?			
145	A plataforma digital disponibiliza canal de comunicação para assessoria pedagógica?			
146	A plataforma digital disponibiliza um Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA para os alunos?			
147	A plataforma digital oferece estratégias para que o professor componha suas próprias atividades e coloque-as à disposição de seus alunos em ambiente virtual?			
ASSESSORIA EDITORIAL		0	5	10
148	A empresa oferece projeto para customização dos materiais, de acordo com os parâmetros curriculares do município?			
149	O projeto oferece assessoria aos coautores do município para a montagem dos livros?			
150	A assessoria considera 1.500 horas para a elaboração de todas as etapas da customização?			
151	A empresa contratada se responsabiliza pelos direitos autorais de textos e imagens?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 32 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

152	A empresa contratada se responsabiliza pelos serviços de diagramação, revisão e impressão dos materiais customizados?			
153	No projeto editorial, é dada a liberdade ao município de incluir um capítulo a respeito das características do município em relação aos aspectos econômicos e culturais?			
154	Os livros originais possuem parâmetros de tamanho que possam ser compatíveis aos materiais customizados?			
	ASSESSORIA PEDAGÓGICA	0	5	10
155	A assessoria pedagógica realiza a implantação do material didático junto aos profissionais da rede municipal de ensino?			
156	Será disponibilizada formação continuada para cada segmento?			
157	A empresa oferecerá assessoria de gestão administrativo pedagógica?			
158	A empresa contará com profissional especializado para acompanhamento técnico-relacional no município, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos?			
159	A equipe pedagógica oferecerá suporte pedagógico e orientações a professores, coordenadores por e-mail e por telefone?			
160	Será realizado encontro direcionado a gestores, diretores e coordenadores dos municípios parceiros com o intuito de compartilhar conhecimentos na área pedagógico-administrativo?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 33 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

161	Haverá a realização de encontro anual para educadores com o intuito de promover a troca de conhecimentos entre os professores e coordenadores municipais e a capacitação profissional por meio de palestras com especialistas da área da educação?			
162	A empresa oferece cursos de capacitação em EAD com 40 horas cada um, com certificação pela própria empresa?			

9.8 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

9.8.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.8.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

9.9 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

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

9.13 **O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 34 de 145



- 9.14 É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.15 Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta inicial (FASE DE ABERTURA DE VISTAS).

10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1. As propostas e documentações apresentadas serão analisadas e julgadas pela Comissão de Avaliação ou pelo Agente de Contratação, conforme aplicável, em estrita observância aos critérios estabelecidos neste instrumento convocatório. O julgamento será realizado de forma objetiva, assegurando o cumprimento das exigências previstas e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da legalidade, transparência e isonomia.
- 10.2. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e Tribunais de Contas.
- 10.3. O Agente de Contratação analisará a proposta na respectiva fase de Abertura de Vistas, que uma vez atendida as condições de julgamento, divulgará o vencedor provisório, e as propostas desclassificadas se houverem.
- 10.4. Na hipótese da proposta de melhor técnica e preço desatender às exigências da proposta de preços e as habilitatórias o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, segundo o critério **melhor técnica e preço** e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 10.5. **A proposta inicial também deverá apresentar, como condição de classificação, as composições e anexos exigidos no edital, no qual a sua não apresentação acarretará a desclassificação da proposta inicial apresentada.**
- 10.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.6.1. Contiver vícios insanáveis;
- 10.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e seus respectivos Anexos;
- 10.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



- 10.6.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 10.6.6.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.6.6.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.9. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), 13 com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 10.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 10.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Da solicitação dos documentos:
- 11.1.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o **item 9** deste Edital, o **agente de contratação ou comissão de contratação** solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao licitante vencedor do item.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



- 11.1.2. Será concedido o prazo **máximo** de 02 (duas) horas a contar da convocação do **agente de contratação ou comissão de contratação**, a qual será realizada via sistema, através do chat do sistema, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados no **item 10.3.** deste Edital.
- 11.1.3. O não atendimento do item anterior quanto ao envio da documentação de habilitação, o licitante será inabilitado e poderá ser responsabilizado administrativamente pelas penas previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2024.
- 11.2. **Dos procedimentos e condições gerais relativas à apresentação dos documentos:**
- 11.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente através do sistema eletrônico, obedecendo o prazo estipulado no **item 10.1.2.**, sob pena de inabilitação.
- 11.2.1.1. Deverão ser insertos os documentos nos campos correspondentes do sistema, sendo permitido o envio de um ou mais arquivos, com tamanho máximo de 10 megabytes para cada um, os quais devem ser nomeados sem a utilização de qualquer acentuação e caracteres especiais, como exemplo "ç" (cedilha), sob o risco de ficarem ilegíveis e corrompidos.
- 11.2.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada por meio do sistema, podendo os licitantes se utilizarem do SICAF ou do CRC do Município de Cajamar, nos documentos por ele abrangidos, conforme disposto no **item 10.4.**
- 11.2.2.1. Caso o licitante opte por utilizar SICAF ou o CRC do Município de Cajamar, a certidão deverá ser enviada por meio do sistema, quando solicitado pelo **Agente de Contratação/Comissão**, na forma estabelecida neste edital, devendo estar acompanhada inclusive dos documentos exigidos neste Edital que não estejam contemplados no SICAF ou CRC do Município de Cajamar, quando o caso.
- 11.2.3. A verificação poderá ser feita pelo **Agente de Contratação/Comissão**, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.2.4. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.2.5. Os documentos apresentados digitalmente no sistema são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.
- 11.2.6. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.
- 11.2.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.2.8. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



- 11.2.9. Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.
- 11.2.10. A data considerada para validade das certidões será a prevista para abertura das propostas.
- 11.2.11. Em se tratando de filial, os documentos de regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 11.2.12. As declarações, propostas ou outro documento que necessite assinatura, quando exigidos, deverão ser assinados por representante legal da licitante, devendo constar a identificação do signatário no documento e este ser acompanhado de documento que comprove o vínculo do referido representante junto a licitante.
- 11.2.13. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.2.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 11.2.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 11.2.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento

11.3. Dos documentos exigidos para habilitação:

11.3.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso:

- 11.3.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.3.1.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.3.1.3. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



- 11.3.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- 11.3.1.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 11.3.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 11.3.2. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**
- 11.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- 11.3.2.2. Prova da regularidade para com a Fazenda Nacional e à Seguridade Social mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais, à Dívida Ativa da União - DAU, por elas administrados.
- 11.3.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.
- 11.3.2.3.1. A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada através de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que contemplem os débitos inscritos na Dívida Ativa.
- 11.3.2.4. 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.
- 11.3.2.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS - C.R.F.
- 11.3.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**
- 11.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.
- 11.3.3.1.1. No caso de empresa em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deve apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

11.4 DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



11.4.1 Atestado(s) de capacidade técnica operacional fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove(em) a aptidão da licitante por desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto desta licitação, através de apresentação de no mínimo 50% do quantitativo.

11.5. Das amostras:

11.5.1. O licitante/empresa, deverá apresentar as amostras dos materiais para fins de análise e conformidade com este Termo de Referência, no dia do certame.

11.5.2. Posteriormente, será iniciada a etapa de averiguação das amostras dos produtos.

11.5.3. A análise das amostras, consiste na avaliação das condições exigentes na descrição de cada item objeto do Termo de Referência

11.5.4. Após o recebimento e conferência das amostras, não será permitido substituí-las, sendo analisadas somente as que forem recebidas no dia e hora marcados, conforme informações, marcas e demais características constantes em sua proposta técnica.

11.5.5. A entrega das amostras deverá acontecer de forma completa com todos os itens solicitados no Anexo I Termo de Referência devidamente identificada com o nome da empresa e dados da licitação.

11.5.6. As amostras serão analisadas por uma comissão de servidores especialmente designada para este fim pela autoridade competente. A comissão técnica deverá avaliar a conformidade das amostras com as especificações constantes do Termo de Referência.

11.6. OBSERVAÇÃO:

11.6.1.1. Ficam alertadas as licitantes a também observarem as exigências/documentos constantes em ANEXO, bem como anexá-los no campo específico do sistema, para fins de habilitação.

11.7. Empresas cadastradas:

11.7.1. As empresas cadastradas que participem nessa condição deverão anexar no sistema o Certificado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, no limite de sua validade na data prevista para apresentação dos documentos.

11.7.1.1. Além da data de validade no Certificado de Registro Cadastral ou do SICAF, a licitante deverá observar se as certidões constantes no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação.

11.7.1.2. Se vigentes, deverão estar discriminadas no próprio certificado para conferência. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade para com as Fazendas Nacional (RFN/PGFN) e Estadual, a Justiça do Trabalho, o FGTS e a Falência.

11.7.1.3. Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que esteja(am) com seu prazo de validade expirado quando da entrega dos documentos para habilitação, caberá à

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



licitante providenciar a devida atualização dessa(s) certidão(ões) e anexá-la(s) juntamente com os documentos para habilitação.

- 11.7.2. Além do Certificado de Registro Cadastral deste Município de Cajamar ou do SICAF, as empresas cadastradas deverão apresentar:
- 11.3.3.1.** em CASO DE SICAF - (Certidão Negativa de Falência);
 - 11.3.4.1.** (Atestado);
 - 11.3.5.1.** (Outros documentos, se exigidos em Anexo)

11.8. Empresas na condição de beneficiárias:

- 11.8.1. Os Beneficiários, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, exigidos no **item 10.1.2.** deste Edital, mesmo que apresente alguma restrição.
- 11.8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo **BENEFICIÁRIO**, após a declaração de vencedora, que ocorrerá pelo **Agente de Contratação/Comissão** através do chat, prorrogável por igual período, mediante requerimento do interessado, devidamente motivado e apreciado pela Administração, observadas as prescrições da Lei.
- 11.8.3. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

11.9. Empresas estrangeiras que não funcionem no país:

- 11.9.1. Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 11.9.2. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.
- 11.9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

11.10. Procedimentos de verificação:

- 11.10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o **Agente de Contratação/Comissão** poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis);
- b) 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);
- c) Relação de apenados disponível no Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP - (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>);
- d) SICAF - <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>

11.10.1.1. Constatada a existência de sanção impeditiva de participação, o **Agente de Contratação/Comissão** reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.10.2. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o **item 10.1.2**, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do **Agente de Contratação/Comissão**, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a) A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.10.2.1. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos **do item 10.7.2.3**, e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação."

11.10.2.2. Na hipótese de que trata o inciso I do **item 10.7.2**, os documentos deverão ser apresentados em campo próprio do sistema, denominado "Doc. Complementares/diligências", no prazo de 01 (uma) hora, após solicitação do **Agente de Contratação/Comissão**, no chat da sessão, prorrogável por igual período, nas situações abaixo elencadas:

- I. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo responsável pelo **Agente de Contratação/Comissão**; ou
- II. de ofício, a critério do **Agente de Contratação/Comissão**, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos em sede de diligência.

11.10.3. Na análise dos documentos de habilitação, o **Agente de Contratação/Comissão** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá eficácia para fins de habilitação.

11.10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os **itens 11.7.2 e 11.7.3**, ou para realização de análise

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



minuciosa dos documentos exigidos, o **Agente de Contratação/Comissão** informará no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

- 11.10.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o **11.7.3**.
- 11.10.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no **item 11.5** deste Edital.
- 11.10.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor

12. RECURSO

- 12.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no **prazo de 15 (quinze) minutos**.
- 12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o **Agente de Contratação/Comissão** autorizado a prosseguir o certame e declarar a vencedora.
- 12.3. Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.4. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Agente, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
- 12.5. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.
- 12.6. Caberá ao **Agente de Contratação/Comissão** receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões ou, fazê-lo subir, devidamente informado à autoridade superior ao Agente, com competência para decidir recursos, para a decisão final.
- 12.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 12.9. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. Em caso de recurso, caberá à autoridade competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



13.2. Nos demais casos, o agente de contratação fará a adjudicação do item ao licitante vencedor.

13.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento

14. DAS DECLARAÇÕES

14.1. Os proponentes através do seu representante legal infra-assinado, deverão apresentar as declarações abaixo de forma unificada conforme anexo V ou separadas; em papel timbrado com indicação do subscritor:

- a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
- c) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Declaro que não possuo, em minha 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;
- e) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- g) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- h) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



- i) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- j) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

14.2. A declaração de LGPD (Anexo IX) deve ser entregue em papel timbrado com indicação do subscritor:

15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

- 15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021
- 15.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 15.3. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021
 - a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
 - c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - d) Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 15.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 15.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 15.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 15.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



- 15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitação por escrito.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
- 16.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 16.3. É facultado ao **Agente de Contratação/Comissão** a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo **Agente de Contratação/Comissão** ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- 16.5. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.
- 16.6. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
- 16.7. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o **item 2**. O **Agente de Contratação/Comissão**, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- 16.8. O **Agente de Contratação/Comissão** poderá, no interesse público, releva faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
- 16.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 16.10. **FORO.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar/SP.
- 16.11. O edital encontra-se padronizado conforme § 1º do art. 25 da Lei Federal 14.133/21

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

16.12. Decreto que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 está disponível no site:
<https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7139-de-2024/>

16.13. Decreto que regulamentou as apurações de infrações e aplicação de sanções administrativas:
<https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7144-de-2024/>

Cajamar/SP, 29 de novembro de 2024.

RÉGIS LUIZ LIMA DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **47** de **145**



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema educacional pedagógico, com possibilidades de adequação ao currículo municipal, com material didático para alunos e professores da Educação Infantil de 0, 1, 2, 3, 4 e 5 anos, Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e Anos Finais (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos, assessoria editorial e pedagógica, além de sistema de avaliação diagnóstica, conforme memorial descritivo, que faz parte integrante deste memorial.

2. JUSTIFICATIVA:

Compreender e abordar as preocupações sobre a qualidade do ensino e o desempenho dos alunos é essencial para o aprimoramento da educação, especialmente em contextos em que o tempo de permanência na escola é limitado e onde diversos desafios podem impactar a eficácia do processo educativo. Cada rede de ensino possui características próprias, com suas peculiaridades e, muitas vezes, adotar um material didático que não se adequa plenamente aos interesses educacionais dos sujeitos que fazem parte dos processos de ensino e aprendizagem pode, em vez de possibilitar ferramentas facilitadoras, se transformar em entrave para a evolução plena das possibilidades de aprender e ensinar.

Ao investir em um sistema de ensino adaptado e customizável, os desafios específicos da rede de ensino podem ser mais bem abordados e cultura local ganha valor, além de incorporar elementos que sejam relevantes para a comunidade escolar. Sendo assim, esse investimento pode ser uma estratégia promissora para melhorar a qualidade da educação. Uma abordagem integrada e interdisciplinar pode contribuir significativamente para uma aprendizagem mais significativa e eficaz, transformando a realidade educacional local. Existem estudos que comprovam que utilizar materiais didáticos que refletem a realidade cultural e social dos alunos, torna o aprendizado mais relevante e significativo, além da possibilidade de envolver a comunidade no processo educativo, promovendo eventos e atividades que celebrem a cultura local e incentivem a participação dos pais e moradores.

Customizar abordagens pedagógicas para atender às diferentes necessidades educacionais dos alunos não só beneficia o aprendizado dos estudantes, mas também tem impactos significativos na atuação e no desenvolvimento profissional dos educadores. A personalização do ensino pode transformar a prática docente de várias maneiras positivas. A adoção de abordagens personalizadas, por exemplo, permite que os professores adaptem suas estratégias de ensino para atender às diversas necessidades, interesses e estilos de aprendizagem dos alunos, aumentando a eficácia das aulas e monitorem o progresso dos alunos e ajustar suas abordagens pedagógicas

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



conforme necessário, melhorando continuamente a prática docente e os resultados educacionais. A necessidade de personalização pode incentivar os professores a explorar e implementar novas metodologias e recursos educacionais, promovendo uma prática pedagógica mais dinâmica e inovadora, já que a customização exige criatividade na elaboração de atividades e materiais didáticos, estimulando os professores a desenvolver soluções inovadoras e adaptativas.

A criação e implementação de um sistema que leve em consideração as características específicas do município e promova uma abordagem sócio interacionista, integrada e interdisciplinar, pode trazer benefícios substanciais para a qualidade da educação. Para garantir que o sistema educacional alcance seus objetivos e responda adequadamente às necessidades da comunidade escolar, é fundamental adotar estratégias que coloquem o estudante no centro do processo de ensino-aprendizagem. Este sistema de ensino para ser implantado precisa:

I - Apresentar sequências didáticas possíveis de serem customizadas para que contemplem todos os conteúdos próprios para cada nível, desde a creche até o 9º ano de escolaridade e o segmento da educação de jovens e adultos, de acordo com a organização curricular do município. As sequências didáticas devem estar organizadas de forma integrada a partir de conceitos estruturantes, o que possibilita o trabalho didático numa perspectiva interdisciplinar. Além disso, considerar o trabalho com esses conteúdos numa visão de totalidade o que possibilite a formação de conceitos desde muito cedo.

II - Promover atividades em que o estudante seja o sujeito ativo de seu aprendizado, incentivando a investigação, experimentação e reflexão.

III- Utilizar metodologia de ensino que envolvam os alunos em processos investigativos e exploratórios.

IV- Estimular os estudantes a fazerem conexões entre o aprendizado escolar e a vida cotidiana, tornando o ensino mais relevante e aplicável.

V- Desenvolver atividades / experiências que permitam aos alunos aplicarem o conhecimento em situações reais.

VI- Oferecer formação contínua para os professores, abordando desafios específicos do município e atualizando-os com as melhores práticas pedagógicas.

VII- Garantir que os educadores estejam preparados para implementar o sistema adaptado e apoiar os estudantes de maneira eficaz.

VIII- Oferecer aos gestores momentos específicos presenciais de formação visando o melhor andamento das unidades escolares além de oferecer toda a orientação para acompanhamento e envolvimento no processo de implantação da proposta do sistema de ensino o que garantirá o bom resultado do investimento realizado.

IX- Implantar um sistema de ensino educacional que apresente uma proposta de trabalho educacional completo e integrado, contemplando aluno, família e escola, o município fica estruturado para avançar nas questões educacionais visando melhores resultados com os alunos em todos os níveis de ensino ofertados pela rede municipal de ensino.

Pedagogicamente, deve:

a) Considerar o aluno como um ser que constrói sua própria história;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



- b) Instigar uma busca pela recuperação do todo, superando a fragmentação do ensino e a simples reprodução do conhecimento;
- c) Propor atividades de ensino nas quais o centro do processo é o aluno, que se torna sujeito de seu aprendizado;
- d) Focar em estratégias que promovam o desenvolvimento contínuo das habilidades de leitura e escrita desde a Educação Infantil até o Ensino Fundamental;
- e) Garantir que o processo de letramento seja sustentado e ampliado ao longo dos anos, resultando em melhor desempenho escolar e uma base sólida para futuros aprendizados;
- f) Garantir que os conteúdos históricos e socialmente necessários sejam transmitidos, relacionando-os com a realidade dos estudantes e a sociedade;
- g) Incentivar a capacidade crítica, criativa e inovadora dos estudantes, preparando-os para enfrentar desafios e contribuir com soluções.
- h) Estimular a produção do conhecimento, buscando a formação de sujeitos críticos e inovadores, preparados para a vida atual, e desenvolvendo todas as suas potencialidades;
- i) Implementar projetos que estimulem a produção de conhecimento e a solução de problemas;
- j) Valorizar de forma altamente positiva a interação à criança dos conteúdos historicamente produzidos e socialmente necessários;
- k) integrar os pressupostos da Pedagogia Histórico-Cultural no desenvolvimento de práticas pedagógicas para criar um ambiente educacional que fomente a construção do conhecimento de forma crítica e interativa para formar cidadãos críticos e atuantes, capazes de refletir sobre seu contexto e de interagir de maneira construtiva com o mundo ao seu redor.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento será TÉCNICA E PREÇO, obedecendo às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, a contratação se dará pela modalidade de concorrência pública de acordo com o art. 6º XXXVIII, da lei nº 14.133/21.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A aquisição é de bens de material permanente o ciclo de vida do objeto depende da vida útil seguindo a garantia determinada.

5. QUANTIDADES ESTIMADAS:

A estimativa das quantidades a serem contratadas estão de acordo com as matrículas de acordo com o ultimo aditamento do contrato ainda vigente:

Semestral:

APOSTILA	QUANTIDADE
Alunos da Educação Infantil - Creche – 0 e 1 ano	1150
Alunos do EJA – 1º Segmento	100

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 50 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Alunos do EJA – 2º Segmento	250
Professor de EJA – 1º Segmento	20
Professor de EJA – 2º Segmento	20
Professor de Educação Básica I	200

Bimestral:

APOSTILA	QTD
Alunos da Educação Infantil - Creche – 2 e 3 anos	2300
Alunos da Educação Infantil - Pré-Escola – 4 e 5 anos	2800
Alunos do Ensino Fundamental 1º ano	1400
Alunos do Ensino Fundamental 2º ano	1400
Alunos do Ensino Fundamental 3º ano	1200
Alunos do Ensino Fundamental 4º ano	1400
Alunos do Ensino Fundamental 5º ano	1300
Alunos do Ensino Fundamental 6º ano	1400
Alunos do Ensino Fundamental 7º ano	1400
Alunos do Ensino Fundamental 8º ano	1400
Alunos do Ensino Fundamental 9º ano	1400
Professor de Educação Básica I	890
Professor Intérprete de Educ. Básica	20
Professor Adjunto de Educ. Básica	80
Professor de Ciências – Anos Finais	45
Professor de Matemática – Anos Finais	55
Professor de História – Anos Finais	45
Professor de Geografia – Anos Finais	40
Professor de Língua Portuguesa – Anos Finais	60
Professor de Arte – Anos Iniciais e Finais	60
Professor de Educação Física – Anos Iniciais e Finais	60
Professor de Inglês – Anos Iniciais e Finais	60
Professor de Ética e Cidadania – Anos Iniciais e Finais	60
Professor de Educ. Financeira – Anos Iniciais e Finais	60

APOSTILA	QUANTIDADE
Apostila ampliada	30

6. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS:

EDUCAÇÃO INFANTIL (6 meses a 1 ano)

Os materiais didático-pedagógicos devem estar apoiados na BNCC (Base Nacional Comum

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 51 de 145



Curricular), no RCNEI (Referencial Curricular Nacional para a educação Infantil) nas DCNEI (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil) e devem proporcionar aos educadores:

- a) Estratégias para compartilhar e complementar a educação e cuidado das crianças com as famílias;
- b) Possibilidades de organizar um ambiente aconchegante, seguro e estimulante;
- c) Desenvolver na criança a sua identidade social, pessoal e cultural;
- d) Desenvolver a curiosidade, imaginação e capacidade de expressão infantil, por meio do brincar e da construção do conhecimento;
- e) Promover movimentos de interação entre crianças de mesma idade e crianças de diferentes idades.

As sequências didáticas do material devem desenvolver os seguintes conceitos norteadores e estruturantes: brincadeira; descoberta; curiosidade; interação; afetividade; desenvolvimento integral da criança.

COMPOSIÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO DO ALUNO:

Os materiais didáticos para creche deverão ser compostos por:

Berçário Fase I

Livros semestrais, de acordo com a fase que a criança se encontra (Bebê ou Fase I). Impressos em 4x0, no formato mínimo aproximado de 340mm x 280mm, papel no mínimo offset 90g, apresentado com encadernação blocada, com espaço para a identificação do aluno. A capa deverá ser confeccionada em papel cartão de no mínimo 250g/m², impressa em 4X1 cores, customizado, contendo o brasão, imagens e elementos que identificam, o Município e o Hino Nacional Brasileiro. O acabamento deverá ser blocado ou em espiral plástico, em formato horizontal.

Livro para que sejam registrados momentos importantes do desenvolvimento da criança, de sua relação com as pessoas da família, escola, cuidadores e o meio ambiente. O miolo do material deverá ser impresso em 4X4 cores, papel offset branco com gramatura mínima de 75g/m². A capa do material deverá ser impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores. O tamanho aproximado deverá ser de 20,5 cm x 27,5 cm, no formato vertical ou horizontal, com acabamento em espiral plástico ou lombada canoa.

Guia de desenvolvimento das fases da criança mês a mês, com dicas de estimulação para a escola e a família e uma técnica de massagem. O miolo do material deverá ser impresso em 4X4 cores, papel offset branco com gramatura mínima de 75g/m². A capa do material deverá ser impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores. O tamanho aproximado deverá ser de 20,5 cm x 27,5 cm, no formato vertical ou horizontal, com acabamento em espiral plástico ou lombada canoa.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Livro anual para a família, que promova a integração com a instituição escolar, trazendo textos sobre assuntos importantes relacionados aos momentos em que as crianças estão vivendo. O miolo do material deverá ser impresso em 4X4 cores, papel offset branco com gramatura mínima de 75g/m². A capa do material deverá ser impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores. O tamanho aproximado deverá ser de 20,5 cm x 27,5 cm, no formato vertical ou horizontal, com acabamento em espiral plástico ou lombada canoa.

Agenda de anotações diárias, para a comunicação entre a creche e a família, com áreas específicas para recados e anotações importantes do dia a dia das crianças nestas fases da creche (higiene, alimentação, sono, saúde). Deverão ser impressão em 4X4 cores, com a capa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impressa em 4X0 cores, customizada com o brasão, fotos e/ou imagens do Município, com acabamento em espiral plástico e tamanho aproximado de 210mm x 150mm.

Livro de literatura que possibilite o desenvolvimento da oralidade dos bebês e das crianças que se encontram na Fase I.

Sacola ou maleta para acondicionamento do material didático.

COMPOSIÇÃO DO MATERIAL PEDAGÓGICO DO PROFESSOR E COORDENADOR:

Para os professores e coordenadores de educação infantil que lidam com bebês e crianças da fase I o material pedagógico deverá conter:

Livro de referência para atuação docente que forneça dados teóricos sobre a rotina da creche, o desenvolvimento infantil, além de propor uma série de ações pedagógicas a partir das atividades propostas no livro do aluno. O miolo do material deverá ser impresso em 4X4 cores, em papel offset branco com gramatura mínima de 75g/m². A capa do material deverá ser impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores. O tamanho aproximado deverá ser de 20,5 cm x 27,5 cm, no formato vertical ou horizontal, com acabamento em espiral plástico ou lombada canoa.

Livro de orientações aos coordenadores para o desenvolvimento das técnicas de estimulação e massagem. O miolo do material deverá ser impresso em 4X4 cores, papel offset branco com gramatura mínima de 75g/m². A capa do material deverá ser impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores. O tamanho aproximado deverá ser de 20,5 cm x 27,5 cm, no formato vertical ou horizontal, com acabamento em espiral plástico ou lombada canoa.

Agenda de anotações diárias, com miolo impresso em papel offset com gramatura mínima de 75g/m², em 4X4 cores, com a capa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impressa em 4X0 cores, customizada com o brasão, fotos e/ou imagens do Município, com acabamento em espiral plástico e tamanho aproximado de 210mm x 150mm.

Livro de literatura, equivalente ao do aluno, em tamanho ampliado.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Materiais didáticos complementares para professores (cartazes de chamada, altura das crianças, aniversariantes, hora da história com fantoches e mp3 de músicas (para download em plataforma), parlendas e sons).

Calendário de parede sobre o tema valores, sendo que, a cada mês, um valor moral é focado.

Sacola ou maleta para acondicionamento do material didático.

CRECHE E PRÉ-ESCOLA (2 a 5 anos)

Os materiais didático-pedagógicos devem estar apoiados na BNCC (Base Nacional Comum Curricular), no RCNEI (Referencial Curricular Nacional para a educação Infantil) nas DCNEI (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil) e no PNA (Plano Nacional de Alfabetização).

Devem apresentar projeto gráfico moderno, atraente e adequado para cada faixa etária e dispor de espaço para a criança se expressar por meio de diferentes linguagens, tais como: desenho, colagem, pintura, entre outras experiências lúdicas, reflexivas e contextualizadas que remetem ao dia a dia do aluno. Trabalhar com fontes caligráficas e fontes de imprensa.

As páginas finais das fases II, III, IV e V deverão trazer trabalhos diversos, como: material lúdico complementar com recortes, picotes e adesivos.

Os materiais didáticos escritos para o contexto das fases II, III, IV e V devem colocar em prática a visão da criança sendo protagonista em todos os contextos de que faz parte: ela não apenas interage, mas cria e modifica a cultura e a sociedade. Dentro dessa proposta, o material apresentado deve valorizar a interdisciplinaridade. Dessa forma, as diversas áreas de conhecimento e as diferentes linguagens estarão integradas por meio dos Campos de Experiência. Parte-se do pressuposto de que a criança aprende por meio das experiências vividas no contexto escolar.

Um dos diferenciais da coleção deverá ser a valorização do cotidiano e o conhecimento prévio dos alunos nas experiências propostas nos campos de aprendizagem sugeridos pela BNCC. A coleção deve contemplar a interdisciplinaridade e promover situações desafiadoras para o desenvolvimento das crianças, reconhecer a diversidade social, econômica, cultural e as necessidades educacionais especiais.

Apresentar, para o desenvolvimento das atividades, uma turma personagens interagindo aos conteúdos e exemplificando as atividades. Essa turma deve representar crianças de etnias diferentes e com características físicas que permitam desenvolver nos alunos o respeito às diversidades.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Nas fases II, III, IV e V apresentar ícones de fácil reconhecimento que identifiquem as ações a serem realizadas pelos alunos. Esses ícones devem aparecer em conjunto, no início do Livro 1, para que as crianças tomem conhecimento do significado de cada um.

Apresentar incentivo à leitura, com a indicação de projetos de leitura no próprio guia de orientação ao professor, relacionados às temáticas trabalhadas nas unidades.

Apresentar-se isento de linguagem discriminatória, possibilitando a implementação das leis 10.639/03 e 11.645/08 que tornam obrigatório o ensino das histórias e culturas indígena, africana e afro-brasileira nas escolas públicas e particulares, oferecendo ao educador possibilidades de integração das atividades com esses conteúdos.

COMPOSIÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO DO ALUNO:

O material didático para os alunos da Educação Infantil deverá ser composto por:

Livros bimestrais, de acordo com a fase da criança. Impresso em 4x0 ou 4x1 cores, no formato mínimo aproximado de 320mm x 235 mm, papel no mínimo offset 90g, apresentado com encadernação espiral, com espaço para a identificação do aluno. A capa deverá ser confeccionada em papel cartão de no mínimo 250g/m², impressa em 4X1 cores, customizado, contendo o brasão, imagens e elementos que identificam, o Município e o Hino Nacional Brasileiro.

Livro anual para a família, que promova a integração com a instituição escolar, trazendo textos sobre assuntos importantes relacionados aos momentos em que as crianças estão vivendo. O miolo do material deverá ser impresso em 4X4 cores, papel offset branco com gramatura mínima de 75g/m². A capa do material deverá ser impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores. O tamanho aproximado deverá ser de 20,5 cm x 27,5, no formato vertical ou horizontal, com acabamento em espiral plástico ou lombada canoa.

Agenda para anotações diárias, em forma de agenda, com o espaço de uma página para as anotações, confeccionada em espiral plástico, com a capa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impressa em 4X0 cores, customizada com o brasão, fotos e/ou imagens do Município no tamanho aproximado de 210mm x 150mm.

Dois (dois) livros de literatura para ser utilizados um a cada semestre, como complemento dos projetos de leitura.

COMPOSIÇÃO DO MATERIAL PEDAGÓGICO DO PROFESSOR E COORDENADOR:

Para os PROFESSORES, o material deve apresentar:

Guia introdutório anual, impresso em 4x4 cores, no formato mínimo aproximado de 20,5 cm x 27,5 cm, papel no mínimo offset 75g/m², que apresente os pressupostos teóricos da Educação Infantil,

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



bem como as orientações didáticas de como trabalhar com o material. Além desses aspectos, o GUIA DO PROFESSOR aborda os seguintes assuntos:

- a) Ícones que apontam os campos de experiência solicitados pela BNCC, no guia do professor;
- b) Quadro das habilidades da BNCC exploradas em cada fase, por campo de experiência, trazendo cada uma das habilidades, conteúdos desenvolvidos no material didático, abordagens e objetivos específicos.
- c) Sugestões para o período de adaptação dos alunos;
- d) Encaminhamentos de trabalho com a literatura em sala de aula;
- e) Como trabalhar com o material de apoio;
- f) Sugestões de cantos pedagógicos;
- g) Dicas para estreitar o relacionamento entre a família e a escola;
- h) Sugestões de leitura para professores e pais;

Livros semelhantes aos do aluno em tamanho e periodicidade (bimestral), com o verso de cada página contendo descritivo de atividades e rotinas de trabalho, acompanhado de textos de apoio para atualização profissional e textos complementares para enriquecimento dos conteúdos a serem desenvolvidos com os alunos e outras sugestões pedagógicas que poderão ampliar o trabalho pedagógico das atividades propostas. Diferenciais para este material devem ser os ícones que demonstram os campos de experiências que podem ser explorados nas atividades dos livros do aluno, uma seção que amplie as possibilidades de intervenção do professor e as sugestões de atividades de inter-relações étnico-raciais.

Livro anual que trabalhe com atividades de motricidade (corpo/gesto e movimento) e atividades que desenvolvam habilidades psicomotoras. O miolo do material deverá ser impresso em 4X4 cores, papel offset branco com gramatura mínima de 75g/m². A capa do material deverá ser impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores. O tamanho aproximado deverá ser de 20,5 cm x 27,5 cm, no formato vertical ou horizontal, com acabamento em espiral plástico ou lombada canoa.

Livro anual que será distribuído às famílias dos alunos com artigos que abordam assuntos relacionados à fase de desenvolvimento infantil. O miolo do material deverá ser impresso em 4X4 cores, papel offset branco com gramatura mínima de 75g/m². A capa do material deverá ser impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores. O tamanho aproximado deverá ser de 20,5 cm x 27,5 cm, no formato vertical ou horizontal, com acabamento em espiral plástico ou lombada canoa.

Calendário de parede para trabalhar com o tema valores, como uma forma de fortalecer o trabalho da formalização das competências socioemocionais preconizadas pela BNCC, sendo que, para cada mês do ano, deverá ser focado um valor moral.

Conjunto de letras e números bilíngue, em Português e LIBRAS, para alunos com necessidades especiais.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Livros de literatura trabalhados pelos alunos, acompanhados de projetos de leitura.

Agenda para anotações diárias, em forma de agenda, com o espaço de uma página para as anotações, confeccionada em espiral plástico, com a capa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impressa em 4X0 cores, customizada com o brasão, fotos e/ou imagens do Município no tamanho aproximado de 210mm x 150mm.

Toda a equipe de supervisão técnica da Educação Infantil deverá receber um conjunto composto pelo material do professor e uma proposta pedagógica contendo:

- I - Organização dos livros que compõem a coleção;
- II - Explicação dos ícones que anunciam as atividades pedagógicas do livro do aluno;
- III- Sugestão de calendário didático;
- IV- Organização dos conteúdos por eixos temáticos e propostas de atividades, divididos por anos e bimestres.

ENSINO FUNDAMENTAL I e II

Os materiais didáticos do Ensino Fundamental I – anos iniciais e Ensino Fundamental II – anos finais devem:

- a) orientar-se pelos valores do Estado Nacional Brasileiro, expressos na Lei 9394/96 LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), nas normas emanadas pelo CNE (Conselho Nacional de Educação).
- b) apresentar base teórica fundamentada nas DCNs (Diretrizes Curriculares Nacionais) e nos PCNs (Parâmetros Curriculares Nacionais).
- c) desenvolver habilidades solicitadas nos documentos da BNCC (Base Nacional Comum Curricular, dezembro/2017).
- d) estar em consonância com as normas da Língua Portuguesa do Novo Acordo Ortográfico, vigente desde 01/janeiro/2009.
- e) desenvolver uma educação integral, devidamente atualizados conforme as diretrizes curriculares nacionais.
- f) apresentar perspectivas teórico-metodológicas direcionadas ao interacionismo e suas implicações pedagógicas, ao princípio da interdisciplinaridade e ao pensamento complexo.
- g) priorizar princípios da aula operatória, em que o aluno é parte atuante no processo de construção do conhecimento coletivo e individual por meio de quatro passos básicos: sondagem, problematização, sistematização do conhecimento e generalização/aplicação;
- h) apresentar, nos diferentes componentes curriculares, ícones que favoreçam o direcionamento de diferentes momentos da aprendizagem.
- i) apresentar vinhetas que introduzem as seções dos livros com personagens interagindo aos conteúdos e exemplificando as atividades.
- j) trazer estrutura hierarquizada de títulos e subtítulos.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



- k) contemplar a interdisciplinaridade como perspectiva metodológica, permitindo a relação entre as diversas áreas do conhecimento e promovendo o reconhecimento do todo;
- l) entrelaçar os conteúdos dos componentes curriculares com temas contemporâneos citados no documento da BNCC.

COMPOSIÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO DO ALUNO:

Para os alunos o material deverá apresentar:

Livros bimestrais, com medidas de 20,5 cm x 27,5 cm. O papel utilizado no miolo deverá ser offset branco, com gramatura contendo no mínimo 75g/m², impresso no em 4X4 cores. O acabamento deverá ser com encadernação resistente, lombada quadrada ou espiralado com plástico resistente, em formato vertical. A capa deverá ser confeccionada em papel cartão de no mínimo 250g/m², impressa em 4X1 cores, customizados, contendo o brasão, imagens e elementos que identificam o Município e o Hino Nacional Brasileiro.

Agenda para anotações diárias, em forma de agenda, com o espaço de uma página para as anotações, com acabamento em espiral plástico, com a capa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impressa em 4X0 cores, customizados com o brasão, fotos e/ou imagens do Município no tamanho aproximado de 210mm x 150mm.

Para os anos iniciais do Ensino Fundamental, livro anual para a família, que promova a integração com a instituição escolar, trazendo textos sobre assuntos importantes relacionados aos momentos em que as crianças estão vivendo. O miolo do material deverá ser impresso em 4X4 cores, papel offset branco com gramatura mínima de 75g/m². A capa do material deverá ser impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores. O tamanho aproximado deverá ser de 20,5 cm x 27,5 cm, no formato vertical ou horizontal, com acabamento em espiral plástico ou lombada canoa.

Livro de literatura para projetos de leitura para o 1º e 2º ano.

A partir do 1º ano, os livros deverão ser multidisciplinares, trazendo os seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Arte, Matemática, Ciências, Geografia, História, Ed Língua Inglesa, Educação Física e Educação Financeira, nos anos iniciais. Para os anos finais, Língua Portuguesa, Arte, Matemática, Ciências, Geografia e História, Língua Inglesa, Educação Física e Educação Financeira.

Os livros deverão apresentar as seguintes características:

- a) Todos os conteúdos dos livros dos estudantes de 1º e 2º anos deverão ser apresentados em caixa alta (letra maiúscula);
- b) apresentar, nos anos iniciais, no componente curricular de Matemática de 2º ao 5º ano, sessão de Autoavaliação dos conteúdos estudados na unidade;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



- c) apresentar, nos anos iniciais, nos componentes curriculares de Ciências, História e Geografia, sessão que sintetiza a aprendizagem dos conteúdos;
- d) apresentar, nos anos iniciais, nos componentes curriculares de História, Geografia, Ciências e Arte, ícone que indica formalização de conhecimentos acerca das expressões culturais e das marcas das culturas indígenas e afro-brasileiras na formação cultura do povo brasileiro;
- e) apresentar ícone específico de alfabetização cartográfica, não apenas em Geografia, mas também em Matemática, quando houver possibilidade de abordagem interdisciplinar,
- f) apresentar, nos anos finais, nos componentes curriculares de História, Geografia e Ciências textos e atividades de conexão com o cotidiano do aluno ou com o mundo do trabalho;
- g) indicar, nos anos finais, por meio de ícones específicos as possibilidades de trabalho em grupo, debates, retomada de conteúdos;
- h) apresentar, no componente curricular de Língua Portuguesa dos anos finais, roteiro que prepare a produção escrita a partir dos gêneros textuais estudados, como é solicitado pela BNCC;
- i) o componente curricular de língua inglesa dos anos iniciais e finais, estar integrado com os demais materiais do sistema de ensino de forma a possibilitar a integração de conteúdos de outras disciplinas do currículo escolar;
- j) no componente curricular de língua inglesa dos anos iniciais e finais, apresentar ícones específicos que possam conduzir o trabalho pedagógico em sala de aula;
- k) no componente curricular de língua inglesa dos anos iniciais, apresentar ícone de trabalho com integração de projetos que explorem as inteligências socioemocionais e valores éticos e morais;
- l) no componente curricular de língua inglesa dos anos iniciais, apresentar ícones que identifiquem as habilidades comunicativas a serem desenvolvidas (listening, reading, speaking, writing);
- m) no componente curricular de língua inglesa dos anos iniciais precisam apresentar atividades que possam ser realizadas como lição de casa ou como prática adicional;
- n) no componente curricular de língua inglesa dos anos iniciais, apresentar comandos em inglês;
- o) no componente curricular de língua inglesa dos anos iniciais, apresentar músicas do cançãoeiro popular;
- p) no componente curricular de língua inglesa dos anos iniciais, apresentar, no final de cada livro, glossário e material de apoio que possa ser recortado ou conter adesivos para intervenção do aluno nas lições;
- q) no componente curricular de língua inglesa dos anos finais, apresentar curiosidades a respeito da cultura dos povos que falam a língua inglesa;
- r) no componente curricular de língua inglesa dos anos finais, apresentar a gramática explicada em português para melhor entendimento do aluno;
- s) no componente curricular de língua inglesa dos anos finais, sugerir projetos culturais que possam ser desenvolvidos em pequenos grupos ou individualmente;
- t) no componente curricular de arte, trabalhar com artes plásticas, dança, música e teatro;
- u) no componente curricular de arte, oferecer várias práticas ao aluno em formato de oficinas.
- v) no componente curricular de educação física dos anos iniciais e finais, apresentar cada cada unidade temática enfocada em bimestres separados;
- w) no componente curricular de educação física dos anos iniciais e finais; apresentar conceitos

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



teóricos e atividades voltadas às práticas das temáticas;

x) no componente curricular de educação financeira dos anos iniciais e finais, utilizar uma abordagem interdisciplinar, apresentando ícones especialmente voltados à educação financeira e sustentabilidade.

COMPOSIÇÃO DO MATERIAL PEDAGÓGICO DO PROFESSOR:

Para professores dos anos iniciais, livros bimestrais multidisciplinares, com introdução teórico metodológica, as competências da BNCC e as referências bibliográficas no primeiro bimestre de cada componente curricular. Em cada bimestre deverá aparecer um quadro com a divisão dos conteúdos a serem trabalhados, as habilidades da BNCC com os respectivos códigos e a explicação da habilidade.

Para professores dos anos iniciais de Educação Física, livro bimestral do seu componente curricular, com introdução teórico metodológicas, as competências da BNCC e as bibliográficas referências no primeiro bimestre. Em cada bimestre deverá aparecer um quadro com a divisão dos conteúdos a serem trabalhados, as habilidades da BNCC com os respectivos códigos e a explicação da habilidade. Todas as páginas do livro do estudante deverão ser acompanhadas de encaminhamentos pedagógicos e outras sugestões que possam ampliar as possibilidades de uso do material pedagógico em sala de aula.

Para o professor de Língua inglesa, anos iniciais e finais, livro bimestral de seu componente curricular, com quadro de conteúdos, respostas e encaminhamento das atividades; sugestões de atividades complementares e interdisciplinares; modelos de avaliações; roteiro do material de áudio, mp3 de músicas (para download em plataforma).

Para professores do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais) deverão ser oferecidos livros bimestrais para trabalhar conteúdos voltados à Educação Financeira e Sustentabilidade. Assim como em outros componentes curriculares, esse livros deverão ser diferentes para cada série/ano, com aulas elaboradas de maneira interdisciplinar, contextualizadas, com, temáticas que levem o aluno ao consumo consciente e atos sustentáveis, dando ênfase ao ensino construtivo, ou seja, a problematização e a busca de soluções para situações- problema deverão estar explícitas no material didático, por meio de um movimento pedagógico operatório dividido em sessões específicas, introduzidas por vinhetas ilustradas com personagens de etnias e características físicas diversas.

Material de apoio, para professores dos anos iniciais (cartazes de obras de arte, gêneros textuais, calendário de valores e mp3 de histórias para download em plataforma).

Conjunto de cartazes de letras e números em LIBRAS e Língua Portuguesa para o 1º e 2º anos.

Literatura, com projetos de leitura para o 1º e 2º anos.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Para a disciplina de Língua Inglesa dos anos finais, de mp3 de músicas (para download em plataforma) e atividades de leitura e treino de *speaking*.

Para professores dos anos finais, livro bimestral de seu componente curricular, com introdução teórico metodológicas, as competências da BNCC e as bibliográficas referências no primeiro bimestre. Em cada bimestre deverá aparecer um quadro com a divisão dos conteúdos a serem trabalhados, as habilidades da BNCC com os respectivos códigos e a explicação da habilidade. Todas as páginas do livro do estudante deverão ser reproduzidas em miniatura, acompanhadas de encaminhamentos pedagógicos e outras sugestões que possam ampliar as possibilidades de uso do material pedagógico em sala de aula.

Toda a equipe de supervisão técnica da Ensino Fundamental (anos iniciais) deverá receber um conjunto composto pelo material do aluno e proposta pedagógica contendo:

- I - Organização dos livros que compõem a coleção;
- II - Explicação dos ícones que anunciam as atividades pedagógicas do livro do aluno;
- III - Sugestão de calendário didático;
- IV - Organização dos conteúdos divididos por componentes curriculares, anos e bimestres.

MATERIAL COMPLEMENTAR:

Livros de Ética e Cidadania:

Para alunos e professores, livros anuais e/ou bimestrais para os anos iniciais e finais, que valorizem assuntos como regras de convivência na escola, na comunidade, respeito aos valores familiares, respeito à natureza, sustentabilidade, trabalho, combate a atitudes discriminatórias, ao bullying, entre outras temáticas que desenvolvam o senso ético, reflexivo e cidadão dos estudantes.

Para os professores, livro com as miniaturas do livro do aluno, com respostas, textos e sugestões de ampliações pedagógicas.

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA (1º AO 9º ANO)

MATERIAL DIDÁTICO PEDAGÓGICO DO ALUNO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA (1º AO 9º ANO)

O material didático deverá ter por base as seguintes práticas pedagógicas:

Considerar dados da realidade: Perguntar, dialogar sobre temas e fatos que sejam da realidade e que impactem esta realidade, temas comuns à sala de aula, ao mundo do trabalho, à política, à segurança, à fome, ao meio ambiente, à justiça, à saúde.

Levantar saberes prévios: Discutir com os educandos, levantando o que sabem sobre esse tema,

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



qual o senso comum que constitui esses saberes, quais experiências já vivenciaram, suas certezas, suas dúvidas.

Problematização: Apresentar questionamentos que desestabilizam e desafiam as certezas e levantam outras possibilidades de explicação, para compreender os fatos.

Saídas de articulação: Apresentar um conhecimento mais elaborado, mais fundamentado, um conhecimento novo, construído na relação dos saberes prévios com os saberes acadêmicos.

Para os anos iniciais (1º ao 5º ano), o material didático deverá estar organizado em 3 volumes:

- Volume 1: voltado à Alfabetização
- Volume 2: voltado aos saberes do 2º e 3º anos.
- Volume 3: voltado aos saberes do 4º e 5º anos. O material didático, para os anos iniciais, deverá:

Estar baseado na estrutura conceitual: uso – reflexão – uso.

Estar estruturado em eixos temáticos – identidade, cultura, trabalho e cidadania – trabalhados interdisciplinarmente. As seções dos livros devem introduzir atividades relacionadas ao desenvolvimento da linguagem oral, leitura, escrita, reflexão sobre a língua, atividades em grupo, estabelecimento de conexões interdisciplinares e curiosidades.

Apresentar uma seção de Roda de Conversa, que iniciam os capítulos.

Contemplar gêneros de circulação social próprios desse público, como os relacionados à vida cotidiana (documentos, placas, rótulos, bilhetes de transporte, receitas culinárias, bilhetes, listas de compras etc), além de literários, jornalísticos e publicitários.

Para os anos finais (6º ao 9º ano), o material didático deverá:

Ser compostos de forma organizada, multidisciplinar, de acordo com as seguintes disciplinas: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Artes e Língua Inglesa.

I - Estar baseado na estrutura conceitual: uso – reflexão – uso.

II - Estar estruturado em seções que introduzam

III - Atividades relacionadas ao desenvolvimento da linguagem oral;

IV - Leituras de um ou mais textos sobre o tema em questão, analisado por meio de textos de diferentes gêneros: poemas, canções, notícias, reportagens, artigos de opinião, mapas, pinturas, fotografias, entre outros;

V - Atividades de leitura prévia do texto e de levantamento dos conhecimentos prévios;

VI - Atividades relativas aos textos lidos;

VII - Atividades e situações de aprofundamento teórico relacionadas ao tema proposto;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



VIII- Ampliação do tema do capítulo, por meio da leitura de outros textos e da realização de novas atividades.

IX- Atividades de registro, que pode ser feito de diferentes maneiras: por meio de exercícios de aplicação, de texto a ser elaborado pelo aluno, da realização de cálculos matemáticos, de respostas a perguntas, entre outros;

X- Atividades lúdicas relacionados ao conteúdo estudado;

XI- Atividades que retomam o conteúdo estudado, apresentando questões objetivam uma autoavaliação do que é necessário rever, de avanços, das dificuldades encontradas, das atividades que o aluno mais gostou de realizar;

XII - Em alguns capítulos, apresentar atividades ou projetos relacionados ao tema em estudo junto com colegas de classe e o educador, a fim de aplicação dos conhecimentos adquiridos, podendo envolver a comunidade.

XIII- no final de cada livro, apresentar atividades que permitam à turma de alunos, orientados pelo educador, compartilhar o que aprenderam com pessoas da comunidade escolar ou da comunidade social em que estão inseridos.

OS LIVROS PARA PROFESSORES QUE ATUAM NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA (1º AO 9º ANO) DEVERÃO CONTER:

I - Fundamentação, com descritivo de atividades e rotinas de trabalho em consonância com o livro do aluno.

II - Respostas das atividades com comentários.

III - Textos de atualização profissional e os textos complementares para enriquecimento dos

IV - Conteúdos a serem desenvolvidos pelos alunos.

V - Quadro dos gêneros textuais trabalhados em Língua Portuguesa.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Avaliações bimestrais: Deverão ser oferecidas avaliações bimestrais de Língua Portuguesa e Matemática para os anos iniciais e, para os anos finais, avaliações bimestrais de Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Geografia, História, Matemática e Ciências, pautadas nos conteúdos de cada bimestre.

Sistema de avaliação de desempenho: Com vistas à avaliação de desempenho dos alunos em relação às avaliações externas (SAEB), deverá ser apresentado um Sistema de Avaliação de acordo com as seguintes características:

Estar pautado nas habilidades das Etapas SAEB (Alfabetização; 5º e 9º ano), devidamente adequadas aos conteúdos de cada ano de escolaridade.

Ser aplicado em duas etapas no ano, com características distintas (diagnóstica e de resultado).

Fornecer, para cada aluno participante e em cada etapa de avaliação empreendida, um caderno

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



de avaliação personalizado (em nível do seu conteúdo), acompanhado do respectivo formulário de respostas, para os componentes curriculares Língua Portuguesa e Matemática, conforme as especificações contidas neste tópico.

Fornecer o caderno com a quantidade de questões semelhante às quantidades das provas oficiais, divididas em dois blocos, quando necessário.

Elaborar as questões que irão compor os cadernos de avaliação, em razão do seguinte:

- a) Cada questão deve ser constituída pelos seguintes elementos: enunciado (suporte e comando), e quatro alternativas de respostas, das quais uma é o gabarito e as demais os distratores;
- b) Enunciado é o elemento responsável por mobilizar recursos cognitivos, possibilitando aos alunos participantes solucionarem os problemas apresentados;
- c) Suporte pode ser, por exemplo, uma imagem, um gráfico, uma tabela, um texto ou outro recurso, usado para apresentar uma situação-problema ou um questionamento com informações necessárias à resolução da questão;
- d) Comando é o elemento que orienta o aluno participante para a resolução da questão. Deve ser preciso e estar atrelado à habilidade que se pretende avaliar, explicitando com clareza a tarefa a ser executada;
- e) As alternativas de resposta devem ser apresentadas numa lista de quatro opções, sendo apenas uma a correta (o gabarito);
- f) As alternativas de resposta erradas devem se comportar como distratores, ou seja, ser respostas plausíveis que possibilitem detectar o nível de conhecimento do aluno participante acerca do que ele sabe e não sabe, demonstrando dessa forma as habilidades implícitas e;
- g) Cada questão deve ser elaborada para obter do aluno participante uma única resposta acerca da habilidade avaliada. A partir da análise da resposta será contabilizado o resultado.

Fornecer um formulário de resposta para cada caderno de avaliação produzido para a etapa, no qual o aluno participante registrará suas respostas às questões que compõem o caderno de avaliação correspondente.

Conter os seguintes dados personalizados, porém sem se limitar a eles: (1) identificação do caderno de avaliação relacionado; (2) nome da escola; (3) identificação do registro do aluno participante – matrícula, nome, sexo, data de nascimento, ano de ensino, turma e turno e; (4) identificação da etapa e; (5) ano letivo.

Conter campos que possibilitem o registro das seguintes situações, decorrentes da avaliação aplicada, entretanto sem se limitar a eles: (1) aluno com laudo - PDI; (2) aluno transferido de turma/escola, evadido ou que teve a matrícula cancelada; (3) aluno desconhecido ou não identificado; (4) aluno que não compareceu à avaliação; (5) aluno que invalidou o formulário de resposta ou não o preencheu.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Empregar na construção dos formulários propostos, códigos de barras, QR Code ou outros formatos de codificação, com vistas, por exemplo, a otimizar a identificação do aluno participante ou promover outras otimizações, para as quais seja aplicável este tipo de recurso.

Garantir que os formulários de resposta fornecidos sejam compatíveis com a solução tecnológica (adotada pelo Contratante e que deverá ser empregada neste processo de contratação), para realizar a leitura e o processamento automatizado do resultado da etapa, conforme especificado nas garantias técnicas e pedagógicas descritas neste TRT).

Fornecer os formulários de resposta, com características físicas, padrão de acabamento e qualidade de impressão, adequados à confecção deste tipo material e ao público-alvo.

DEVOLUTIVA COM ANÁLISES TÉCNICAS E PEDAGÓGICAS DO RESULTADO

A Contratada, sob a sua exclusiva responsabilidade, deverá desenvolver junto ao Contratante, um evento dirigido à equipe de profissionais que o mesmo resolver indicar, no qual ocorrerá a devolutiva do resultado da etapa, que compreenderá a apresentação e a discussão junto aos participantes, das análises de ordem técnica e pedagógica referentes ao resultado.

No evento, a Contratada deverá propor reflexões sobre a eficiência das intervenções pedagógicas que estão sendo adotadas na rede de ensino e propor intervenções, alinhadas com as análises do resultado da etapa, a qual deverá ser desenvolvida sobre a perspectiva da atuação de públicos específicos (gestores, professores, supervisores/coordenadores pedagógicos, etc.).

A devolutiva deverá ser agendada previamente junto ao Contratante e desenvolvida, de forma subsequente, com carga horária máxima de 8h/dia.

O evento deverá ocorrer em local indicado pelo Contratante, sendo o espaço físico, mobiliários e demais recursos de infraestrutura necessários à execução, da sua exclusiva responsabilidade.

A convocação dos participantes do evento será de responsabilidade do Contratante, assim como a logística, organização e assiduidade dos mesmos.

A Contratada será responsável pela logística e a manutenção de sua equipe de profissionais e também por providenciar os recursos audiovisuais empregados e os materiais de apoio técnico, pedagógico e administrativos empregados na devolutiva.

A Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, elaborar e disponibilizar ao Contratante (uma única vez, mediante protocolo de entrega), um conjunto de materiais, produzidos com o suporte da solução tecnológica empregada por ela neste processo de contratação, que subsidiarão a devolutiva, com vistas ao desenvolvimento das análises técnicas e pedagógicas do resultado.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Apresentar relatórios do resultado para cada avaliação aplicada na etapa, observando o seguinte, quanto ao formato:

Quando em meio impresso disponibilizar no formato A4, papel offset, gramatura de 75g, impressão frente e verso, nas cores preto e branco (1x1), exceto quando contiver gráficos - neste caso deverão ser impressos em (4x4) cores.

Quando em meio digital disponibilizar no formato PDF.

Observar quanto ao formato de apresentação dos relatórios, em face da abrangência do resultado (Rede de Ensino, Escola, Turma e Aluno), o seguinte:

Relatórios que compreendem os resultados consolidados de uma avaliação para a Rede de Ensino ou para uma Escola, deverão ser apresentados sempre nos formatos impresso e digital.

Relatórios que compreendem os resultados consolidados de uma turma ou de um aluno participante numa avaliação, deverão ser disponibilizados sempre no formato digital.

PLATAFORMA DIGITAL

A empresa contratada deverá dispor de um ambiente na internet que ofereça livros contratados em versão digital e banco de atividades para serem utilizadas pelos profissionais de educação do município, compatível com as versões mais recentes dos principais navegadores de internet existentes no mercado e conter no mínimo as seguintes especificações e características:

- a) Deverá ser fornecido LOGIN e SENHA para todos os membros da equipe pedagógica, professores e estudantes para navegação virtual e acesso às ferramentas do Portal.
- b) Deverá conter banco com, no mínimo, 200 atividades para Educação Infantil e para os diversos componentes curriculares do Ensino Fundamental para que os educadores possam preparar sequências didáticas e postarem para que as turmas de estudantes possam resolvê-las de modo assíncrono.
- d) Deverá apresentar ambiente apropriado para que o estudante resolva as atividades dentro da própria plataforma ou possa resolvê-las fora dele e fotografar as respostas para que possam ser comentadas pelo professor.
- e) A hospedagem e manutenção da plataforma serão de responsabilidade da contratante.
- g) A plataforma deverá disponibilizar canal de atendimento para registro e acompanhamento de suporte técnico.

SERVIÇO DE ASSESSORIA

1. ASSESSORIA EDITORIAL

A empresa contratada deverá oferecer um material didático para Creche, Educação Infantil e

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Ensino Fundamental que possam ser customizados de acordo com a proposta pedagógica do município. Para tal, enseja-se que a empresa contratada ofereça:

I - Assessoria aos coautores de Cajamar para a montagem dos livros que serão oferecidos à rede de ensino para alunos, professores e técnicos de Educação Infantil Ensino Fundamental.

II - Serviço de diagramação e revisão de todos os livros customizados.

III - Conteúdos que estejam alinhados às matrizes da BNCC. Observações:

- a) A composição dos livros será bimestral e a elaboração e entrega dos mesmos, deverá seguir um calendário a ser proposto pela equipe técnica do município em conjunto com a Contratada.
- b) Os direitos autorais de textos e imagens deverá ficar a cargo da empresa licitada.
- c) A empresa contratada deverá auxiliar na montagem de unidade temática relativa aos aspectos regionais do município, para que sejam contempladas as exigências de regionalidade de conteúdos preconizadas pelo documento da BNCC.
- d) Serão consideradas 1.500 (hum mil e quinhentas horas) para todas as etapas de customização.
- e) Serão considerados, para efeito de formatação e custos, os seguintes parâmetros:

Creche:

Bebê: 120 gr/m² x 340 x 280 mm – 100 páginas (divididas em 2 livros)

Fase I: 120 gr/m² x 340 x 280 mm – 120 páginas (divididas em 2 livros)

Educação Infantil:

Fase II e III: 120 gr/m² x 320 x 235 mm – 280 páginas (divididas em 4 livros)

Fase IV e V: 120 gr/m² x 320 x 235 mm – 450 páginas (divididas em 4 livros)

Ensino Fundamental:

1º Ao 9º ano: 75gr/ m² e 120 gr/m² x 20,5 cm x 27,3 cm – 1.200 páginas (divididas em 4 livros)

2.ASSESSORIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA

A assessoria técnico-pedagógica deverá ocorrer de forma presencial e a distância, sendo prestada conforme as demandas solicitadas pela Gestão da Secretaria Municipal de Educação do Município. O atendimento deverá efetuado pela contratada, conforme as especificações abaixo:

- a) Deverá ser ofertado no início de cada ano letivo um seminário de capacitação inicial para implantação do Sistema de Ensino, direcionado aos professores, supervisores, analistas educacionais e gestores, com um mínimo de 12 (doze) horas, dividido por modalidade de ensino (Creche, Educação Infantil, Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais)
- b) Na área pedagógica, os atendimentos deverão versar sobre as concepções que embasam as propostas educativas, a estrutura e o funcionamento do Sistema de Ensino, modernas metodologias de trabalho, projetos educacionais, informações e encaminhamentos para a melhor utilização do material didático;
- c) Na área técnica, os atendimentos deverão responder as demandas de operacionalização do

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Sistema de Ensino, em toda sua abrangência;

d) Deverá oferecer suporte técnico de atendimentos, capazes de auxiliar no entendimento e dinamização das propostas de ensino, contidas nos livros didáticos, proporcionando as devidas informações, encaminhamentos, esclarecendo dúvidas, indicando soluções, incentivando novas metodologias e propondo alternativas e adaptações. Serão realizados por meio de:

e) Atendimento *in loco* com profissionais que deverão ser da área de pedagogia admitidos pela empresa contratada com a finalidade de acompanhar a aplicação do Sistema de Ensino, trabalhando no planejamento e eventual reorientação das atividades. A carga total anual de atendimento *in loco* deverá ser de no mínimo 30 horas para cada 1.000 alunos contratados, durante os meses letivos. O atendimento *in loco* será exigido apenas após a contratação anual de 5.000 alunos pelo município;

f) Atendimento através de linha telefônica, em horário comercial, exclusiva para suporte, com resposta imediata ou, quando não possível, abertura de protocolo para devolução em, no máximo, 72 horas;

g) Atendimento de consultas de cunho técnico-pedagógico via e-mail, com devolução em, no máximo, 72 horas, para orientação individualizada.

h) A partir de dificuldades identificadas nas práticas docentes dos profissionais da rede, a assessoria pedagógica deverá prever a possibilidade de reformulações em sua programação.

CAPACITAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES, SUPERVISORES E ANALISTAS EDUCACIONAIS

Os cursos de capacitação e de formação continuada deverão ser compostos por atividades de estudo e reflexão, por ferramentas de participação e interação e por conteúdos que auxiliem o professor no planejamento e aplicação em sala de aula, atendendo às seguintes condições:

A empresa contratada deverá oferecer cursos de formação continuada em serviço para os técnicos (analistas educacionais e curriculares) da SME, para serem multiplicadores e formadores dos professores das escolas. As formações deverão ter carga horária anual de 8h totais por segmento.

CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA - EAD

A empresa contratada deverá oferecer cursos de formação continuada a distância – EAD, com o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem, carga horária de no mínimo 40h para cada segmento, para professores regentes da Creche e Educação Infantil, do Ensino Fundamental I, professores do Ensino Fundamental II, Educação de Jovens e Adultos e cursos sobre educação inclusiva. Deverá haver, ainda, cursos voltados aos gestores técnicos da área de educação. Ao final de cada curso deverá ser expedido um certificado de participação com total de horas/curso, frequentadas por cada professor.

A título de sugestões, seguem temas que poderão ser modificados e/ou adaptados conforme as necessidades apontadas durante a utilização do material pedagógico por parte do corpo docente e discente.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



QUADRO IV

FORMAÇÃO EM EAD – CRECHE E EDUCAÇÃO INFANTIL	
TEMA	SUGESTÃO DE CONTEÚDOS
1. Atenção à saúde infantil	Apresentar possibilidades ao profissional de conhecer as fases do desenvolvimento da criança nos primeiros anos de vida e técnicas necessárias para um crescimento saudável, através da abordagem de temas como o sono e a criança, a anemia ferropriva, a importância da higiene, entre outros assuntos relevantes.
2. Prática Educativa na Educação Infantil	Noções básicas de diferentes técnicas para instigar a imaginação das crianças na escola, através da abordagem de temas como a recreação na educação infantil, a contação de histórias, a arte e a criança.
3. Linguagem e pensamento	Aprofundar os conhecimentos no papel da linguagem no desenvolvimento das pessoas, através da abordagem de temas como o significado da palavra, o pensamento humano.
4. Educação, corpo e movimento	Desenvolver a educação motora de crianças, através da abordagem de temas como a dança na educação, a psicomotricidade, a recreação e lazer, entre outros assuntos relevantes.
FORMAÇÃO EM EAD - ENSINO FUNDAMENTAL	
TEMA	SUGESTÃO DE CONTEÚDOS
1. Alfabetização e letramento	Apresentar possibilidades ao profissional de conhecer e desenvolver técnicas de alfabetização, através da abordagem de temas como a escrita na vida moderna, a leitura no espaço social, a produção do texto escrito. Abordar conceitos como letramento no Brasil e aspectos teóricos e metodológicos da alfabetização.
2. Fundamentos teóricos do pensamento matemático	Capacitar e atualizar os professores de matemática no que diz respeito a desenvolver o conhecimento lógico matemático e o trabalho de aprender sem medo, através da abordagem de temas como o sistema de numeração decimal, o conceito de número, as operações fundamentais.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



3. Fundamentos teóricos das Ciências Naturais	Desenvolver habilidades para dar aula de ciências, através da abordagem de temas como as concepções epistemológicas, os recursos para as aulas de ciências.
4. Fundamentos teóricos e práticos do ensino de Geografia	Desenvolver habilidades para dar aula de geografia com qualidade e planejamento, através da abordagem de temas como o saber geográfico, a organização do espaço, a ciência da terra.
5. Fundamentos teóricos e práticos do ensino de História	Desenvolver habilidades para dar aula de geografia com qualidade e planejamento, através da abordagem de temas como a diversidade cultural, memória e identidade, o nascimento da humanidade, calendários e a discussão de fatos históricos, relacionando-os aos acontecimentos cotidianos e contemporâneos.
6. Jogos, recreação e lazer	Apresentar tipos de jogos e novas maneiras de promover a motivação, participação e interação entre os alunos e o conhecimento, através da abordagem de temas como a criatividade, os jogos de música, teatro e dança.
7. Ensino de artes	Aprofundar conhecimentos em artes, através da abordagem de temas como a arte na mídia, o lúdico na sala de aula, a arte na educação.
8. Tecnologias educacionais	Conhecer os recursos tecnológicos implementados na educação, através da abordagem de temas como a internet na educação, os softwares educacionais, os jogos educacionais, a tecnologia e a sociedade.
9. Literatura infantil	Desenvolver diferentes técnicas para estimular crianças a exercitar a leitura a partir da alfabetização, através da abordagem de temas como o sentido do texto, as formas narrativas, a contação de histórias.
INCLUSÃO E DIVERSIDADE	
TEMA	SUGESTÃO DE CONTEÚDOS
1. Formação docente para a diversidade	Conceito de educação e a diversidade curricular. A formação docente e perspectivas de atuação. Histórico, legislação e as políticas públicas de avaliação nos níveis de ensino. Modalidades de ensino, finalidades, objetivos e características curriculares. Variadas modalidades de ensino e especificidades. O panorama brasileiro da diversidade da educação e as ações para a universalização de acesso à educação.
2. Educação inclusiva	Comunicar e transmitir conhecimento para pessoas com algum tipo de deficiência, através da abordagem de temas

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



	como a inclusão escolar, a superdotação a legislação da educação inclusiva.
3. Dimensões da não-aprendizagem	Refletir sobre os motivos do fracasso escolar, através da abordagem de temas como a psiconeurológica, as bases psicomotoras, os distúrbios da linguagem, entre outros.
GESTORES E TÉCNICOS	
TEMA	SUGESTÃO DE CONTEÚDOS
1. Gestão de pessoas - área educacional	Gestão de equipe qualificada em escolas e universidades, através da abordagem de temas como a competência gerencial, a gestão estratégica de pessoas.
2. Gestão e organização escolar	Desenvolver um trabalho educacional qualificado em escolas, através da abordagem de temas como a gestão democrática escolar, a formação para a cidadania, a avaliação educacional.
3. Gestão da informação e do conhecimento	Desenvolver o domínio do saber e da gestão do conhecimento, através da abordagem de temas como o capital intelectual, a aprendizagem organizacional, a tecnologia da informação.
4. Gestão de sistemas educacionais	Conceitos de gestão escolar, através da abordagem de temas como a gestão contemporânea, a gestão do futuro escola e de projetos desenvolvidos em espaços não-formais.
5. Intervenção psicopedagógica na escola	Desenvolver diferentes técnicas para auxiliar alunos com dificuldade no aprendizado dentro das escolas, através da abordagem de temas como a aprendizagem sob o enfoque da neuropsicologia, a matriz diagnóstica, as mudanças na ação educativa.

7. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que os materiais deverão estar de acordo com as exigências indicadas neste termo de referência, sendo que, somente aqueles solicitados serão aceitos para efeito de cumprimento do contrato.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, emissão de Nota Fiscal, acompanhada de CND's Federal, Estadual, FGTS e Trabalhista.

Para emissão das notas fiscais/fatura, serão tomadas como base, as ordens de fornecimento

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



apresentada.

A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos com base nos índices do IGP-M/FGV, INPC/FGV ou IPCA/FGV, sendo que será aplicado o índice mais favorável para o Município.

Caso constatado alguma irregularidade nas **Notas Fiscais/Faturas**, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratante.

Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

9. DA ENTREGA DO OBJETO:

Os produtos deverão ser entregues ponto a ponto nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e na Secretaria de Educação, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a ordem de fornecimento, todos em horário comercial.

Unidades Escolares:

	EMEB	ENDEREÇO
01	ALINE CRISTINA SANTOS DE PAULA	AV. ARUJÁ, 275 JORDANÉSIA
02	ANTÔNIO CARLOS CARVALHO, PROF.	R. RUBENS BARBOSA, 250 JORDANÉSIA
03	ANTÔNIO MENDONÇA (PORTAL DOS IPÊS III	R. DOS JATOBÁS,751 – PORTAL DOS IPÊS III
04	ANTÔNIO PINTO DE CAMPOS	RUA ANA BALBUÍNO DE ABREU, 196 - JARDIM NOVA JORDANÉSIA

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

05	ARNALDO CORREA DA SILVEIRA	ESTRADA FRANCISCO MISSÉ, 51 – PONUNDUVA
06	CLEIDE APª FIUZA PENIDO	AV. BENTO DA SILVA BUENO, 47 - POLVILHO
07	DEMÉTRIO RODRIGUES PONTES	RUA JOAQUIM RODRIGUES PONTES, 51 – PONUNDUVA
08	DIRCE EUFRÁSIO BRASIL	RUA AMÉRICO DE CAMPOS, 03 POLVILHO
09	ELAINE MARGARETE MENEGUIM DA SILVA, PROFª	AV. DR. ANTÔNIO JOÃO ABDALLA, 83 – CENTRO CAJAMAR
10	ELISEU GOMES, PROF. (FDE)	R. NARCISO, 342 PORTAL DOS IPÊS III
11	ELIZETE HENRIQUE DA SILVA, PROFª	R. DAS MORÉIAS, 95 – PORTAL DOS IPÊS III
12	EMELLYNE DE AZEVEDO AGUIAR	RUA ITAJOBÍ, 890 PQ. SÃO ROBERTO II – JORDANÉSIA
13	EMERSON CRUZ MACHADO	AV. ANTÔNIO CÂNDIDO MACHADO, 251 – JORDANÉSIA
14	ESTER CATARINE LOZANO	RUA TIMBURI, S/Nº - POLVILHO
15	EVA ROSA DE OLIVEIRA SANTOS	RUA COLINAS, 501 – PQ. PARAÍSO – POLVILHO
16	FERNANDO PUPO MASSAGARDI	RUA PEDRO DOMINGUES, S/N – CENTRO
17	FRANCELI DE FÁTIMA MISSÉ NASCIMENTO, PROFª	RUA JOAQUIM RODRIGUES PONTES, 201 – PONUNDUVA
18	GUILHERMINA DO COUTO OLIVEIRA	R. VILA NOVA, 446 – KM. 43-ROD. ANHANGUERA – SÃO BENEDITO
19	JAILSON SILVEIRA LEITE	RUA ADAMANTINA, 128 – JORDANÉSIA
20	JOSUÉ MOREIRA SENA	RUA AREIAS, 473 – BAIRRO VAU NOVO
21	IONE COUTO FERREIRA DA SILVA, PROFª	RUA DOS FLOX, 540 – PORTAL DOS IPÊS III
22	IRAN GONÇALVES CARNAÚBA	RUA DAS AMAZONAS, 593 – PORTAL
23	KARINE PEREIRA SANTIAGO	AV. TTE. MARQUES, 2546 – POLVILHO
24	KLEBER DA SILVA MAZIEIRO “GÃO”, PROF	RUA AFONSO CARAMIGO, 199 - CENTRO
25	LUCY APPARECIDA BERTONCINI, PROFª	AV. ARUJÁ, 41 – JARDIM MARIA LUIZA
26	MARA APª ALVES DA SILVA GOMES, DRª	R. ENG. SÉRGIO SHIGUERU HARADA, 96 – POLVILHO
27	MARCELO ANTONIO RICOMINI PASCOAL, PROF.	AV. ANTÔNIO CÂNDIDO MACHADO, 227 – VILA DAS AMÉRICAS - JORDANÉSIA
28	MARCUS VINICIUS DA SILVA BATISTA	RUA DAS QUARESMEIRAS, 249 – PQ. SÃO ROBERTO
29	MARIA DE LOURDES MATTAR, PROFª	RUA JOSÉ RANGEL DE MESQUITA, N.º 405 POLVILHO
30	MARIA ELCE MARTINS	RUA DAS CISALPINAS, 250 – JORDANÉSIA
31	MARIA GONÇALVES DE FREITAS GONÇALVES	AV. JOSÉ MARQUES FERREIRA, 367 – PQ SÃO ROBERTO II - JORDANÉSIA
32	MIGUEL CAVALCANTE PAIXÃO	RUA DOS FLOX, 476 – PORTAL DOS IPÊS III

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 73 de 145



33	ODIR GARCIA ARAÚJO, PROFª	R. TEODORO SAMPAIO, 411 – JD. ADELAIDE – POLVILHO
34	REALINO DA COSTA PINTO FILHO, VER.	ESTRADA JOSÉ MARQUES RIBEIRO, 08 - GUATURINHO
35	RONALDO PERES GERALDI, PROF.	RUA BELMIRO CAMPOS CORTEZ, 99 – POLVILHO
36	ROSA HELENA MOTTA MARCONDES SOUSA, PROFª	RUA JEAN ANASTACE KOVELIS, S/N - POLVILHO
37	THAYS DE ALMEIDA ALVES	R. JOSÉ IZIDRO DE OLIVEIRA, 343 PQ. MARIA APARECIDA
38	VENERANDA DE FREITAS PINTO, PROFª	ESTRADA FLÁVIO BENEDUCCE, 80 – CENTRO
39	VERA DE ALMEIDA SANTOS, PROFª	RUA AVARÉ, 71 – GUATURINHO
40	VERA LÚCIA MILLENA, PROFª	RUA CHARQUEADA, 60 – PQ. PARAÍSO – POLVILHO
41	VICTOR HENRIQUE COSTA POSSEBON	RUA BENEDITA LEME DA SILVA, 196 – CENTRO
42	VINICIUS COUTO SILVA	RUA SILVÉRIO AUGUSTO TAVARES, 84 – POLVILHO

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no Termo de Referência, de forma que a prestação do serviço seja fornecida de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa.

A contratada se compromete a entregar os materiais didáticos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de fornecimento, sem nenhum custo adicional para o Contratante, podendo tal prazo ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela Contratada.

Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

Arcar com todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, ficando excluída qualquer solidariedade da Administração por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da Contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município, ou terceiros, decorrentes do fornecimento e da execução dos serviços.

Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho.

O contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município Contratante, plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o município.

Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

11. DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:

Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado.

Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Edital.

Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas.

Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada.

Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas no termo de referência.

Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais.

Disponibilizar, dentro do prazo previsto para a implantação do sistema, todas as informações necessárias a CONTRATADA.

Emitir ordem de serviços dos serviços contratados.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

A proposta deverá ser elaborada considerando a quantidade de unidades a serem adquiridas e valor unitário.

Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

As quantidades fixadas na planilha orçamentária e explicativa são meramente estimativas e destinadas à uniformização das propostas. A empresa contratada receberá pelos serviços realizados o valor resultante das quantidades efetivamente executadas, medidas com base nos preços unitários propostos.

13. DAS AMOSTRAS

O licitante/empresa, deverá apresentar as amostras dos materiais para fins de análise e conformidade com este Termo de Referência, no dia do certame.

Posteriormente, será iniciada a etapa de averiguação das amostras dos produtos.

A análise das amostras, consiste na avaliação das condições exigentes na descrição de cada item objeto do Termo de Referência;

Após o recebimento e conferência das amostras, não será permitido substituí-las, sendo analisadas somente as que forem recebidas no dia e hora marcados, conforme informações, marcas e demais características constantes em sua proposta técnica.

A entrega das amostras deverá acontecer de forma completa com todos os itens solicitados no Anexo I Termo de Referência devidamente identificada com o nome da empresa e dados da licitação.

As amostras serão analisadas por uma comissão de servidores especialmente designada para este fim pela autoridade competente. A comissão técnica deverá avaliar a conformidade das amostras com as especificações constantes do Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I – Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- II – Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III – Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV – Conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V – Realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI – Manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII – Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
- realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
 - disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
 - promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações;
- VIII – Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX – Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X – Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI – Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII – Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII – Verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV – Manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 77 de 145



- XVI – Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII – Formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII – Em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX – Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX – Preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI – Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII – Consultar o Município sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII – Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV – Receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado pelo mesmo período, até o limite máximo, observado o disposto nos [arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária: ficha 89, divisão de ensino fundamental – desenvolvimento educacional– serviços de terceiros pessoa jurídica / ficha 145, divisão de ensino infantil – desenvolvimento educacional – serviços de terceiros pessoa jurídica.

Para os exercícios de 2024/2025, serão alocados os recursos orçamentários específicos para cada ano

18. DA PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica tem a finalidade de avaliar os serviços predominantemente intelectuais.

A proposta técnica deverá ser entregue juntamente com as amostras e a proposta de preços.

Para a análise serão avaliados os seguintes quesitos:

- Amostra do material;
- Descrição Técnica do Sistema de Ensino ofertado;
- Descrição Técnica da Assessoria Pedagógica Continuada ofertada;
- Descrição da Plataforma Educacional, com login e senha.

A não apresentação de qualquer dos itens citados acarretará a desclassificação automática da empresa licitante sem análise e pontuação das proposições abaixo.

19. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A avaliação da proposta técnica de execução dos serviços e fornecimento do material didático terá por finalidade a apuração da capacitação técnica e operacional da proponente, buscando assim a **CONTRATANTE** o melhor nível de aprendizado aos alunos da rede pública municipal de ensino.

Para análise da proposta técnica serão atribuídas pontuações de 00, 05 e 10 pontos que servirão de critérios de avaliação, conforme quadro abaixo.

SIGLA	DESCRIÇÃO	PONTOS
NC	NÃO CONTEMPLA	00 pontos
CP	CONTEMPLA PARCIALMENTE	05 pontos
CT	CONTEMPLA TOTALMENTE	10 pontos

Entendendo-se como:

- NÃO CONTEMPLA (NC):** não atende os critérios de avaliação, sem nível de qualificação (0 pontos)
- CONTEMPLA PARCIALMENTE (CP):** Supre adequadamente o critério de

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



avaliação, com bom nível de qualificação (05 pontos);

- **CONTEMPLA TOTALMENTE (CT):** Contempla plenamente ao critério de avaliação, com nível de qualificação de excelência (10 pontos);

Para esta avaliação foi instituída pela Secretária Municipal de Educação uma comissão com profissionais desta secretaria.

A pontuação máxima, considerando a análise de todos os critérios, é 1.620 (um mil seiscentos e vinte) pontos.

20. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA

ITEM	Educação Infantil – Berçário e Fase I	0	5	10
1	Os livros didáticos que compõem o material do berçário e Fase I apresentam-se organizados em volumes semestrais?			
2	Os volumes apresentam um número de páginas solicitados para os serviços de customização, caso necessário?			
3	O material apresenta-se dividido em unidades temáticas anunciadas por ícones que trabalham a construção do saber, o conhecimento da própria história, interação com o mundo e descoberta de sensações e com sequências didáticas anunciadas no rodapé das páginas para facilitar o planejamento do educador?			
4	O material traz ilustrações motivadoras para ampliar o vocabulário dos bebês e das crianças bem pequenas?			
5	O material apresenta cantigas do cancionário popular e parlendas?			
6	O material apresenta em seu conjunto um livro de massagem e fases do desenvolvimento motor da criança, sendo que para o berçário e a Fase I, as técnicas de massagem são diferentes?			
7	O material apresenta em seu conjunto um livro em que a família e a escola podem registrar momentos importantes da vida familiar e escolar do aluno em fora de álbum?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



8	O material apresenta em seu conjunto uma agenda em que se registre o desenvolvimento diário do aluno, e anotações a respeito da higiene, sono e alimentação, além de espaço para recados?			
9	O material apresenta em seu conjunto um livro para a família com artigos que elucidam a respeito das fases que os bebês e crianças pequenas estão passando e aproximam a família da instituição escolar?			
11	O material didático do professor apresenta um livro dividido em duas partes, sendo que a primeira traz instruções específicas a respeito de cuidados com bebês, como higiene, cantinhos de descanso, boas práticas no berçário, adaptação dos bebês, entre outros assuntos e, na segunda, as miniaturas das páginas do livro do aluno comentadas e ampliadas por sugestões de atividades para os professores e cuidadores?			
12	O material didático do professor para o livro de massagens conta com orientações de como proceder com bebês e crianças com necessidades especiais?			
13	Foi oferecido sacola ou maleta em material resistente para acondicionar o material do aluno?			
14	Foi oferecido sacola ou maleta em material resistente para acondicionar o material do professor?			
15	O material do aluno vem acompanhado de 1 livro de literatura para o desenvolvimento da oralidade e literacia familiar?			
16	O livro de literatura do professor está em tamanho ampliado em relação ao livro do aluno para favorecer o momento de leitura de histórias em grupo?			
	EDUCAÇÃO INFANTIL – FASES II, III, IV E V	0	5	10
17	Os livros didáticos que compõem o material das Fases II, III, IV e V, estão organizados por bimestre, com encadernação espiral, possibilitando a autonomia na utilização de seus conteúdos de acordo com a proposta didática?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



18	Os livros que compõem o material possuem estrutura pedagógica compatível com parâmetros curriculares do município?			
19	As unidades temáticas da Fase II estão de acordo com a faixa etária, explorando assuntos como Identidade, Escola, Brinquedos, Famílias, Vestimentas/Tempo e Temperatura, Animais de Estimação, Animais da Fazenda, Animais Selvagens, Alimentação Saudável?			
20	As unidades temáticas da Fase III estão de acordo com a faixa etária, explorando assuntos como Identidade, Escola, Família e Moradia, Alimentação e alimentos, Vestimentas/Tempo e Temperatura, O Mundo das formas, Direitos da Criança, No mundo do Faz de Conta?			
21	As unidades temáticas da Fase IV estão de acordo com a faixa etária, explorando assuntos como Identidade, Escola, Família e Moradia, Alimentação, Prevenção de Acidentes, Animais, Meios de Transporte, Profissões, O mundo das formas geométricas, Grandezas e Medidas, Preservação da Natureza?			
22	As unidades temáticas da Fase IV estão de acordo com a faixa etária, explorando assuntos como Identidade, Escola e Amigos, Esquema Corporal, Moradias, Seres vivos e seu habitat, Meios de Comunicação, Meios de marcar a passagem de tempo, Costumes e Tradições, Meios de Transporte, No Mundo do Jardim, Mundo da Matemática, Formas de Comunicação e Expressão?			
23	Os livros dos alunos apresentam um conjunto de letras para serem destacadas no final dos livros que iniciam cada semestre das Fases II, III, IV, V ?			
24	Os livros didáticos apresentam-se de acordo com as medidas solicitadas?			
25	Os volumes apresentam um número de páginas solicitados para os serviços de customização, caso necessário?			
26	Os livros didáticos apresentam, no verso de cada página do livro do aluno, espaço para o registro do da			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



	data da realização da atividade e pautas para registros do professor?			
27	Os livros didáticos disponibilizam espaços adequados para o registro dos alunos?			
28	Os livros didáticos apresentam os textos em caixa alta (ou letra bastão)?			
29	Os livros didáticos apresentam produções de artistas nacionais e internacionais?			
30	Os livros didáticos apresentam-se com impressão, minimamente, em 4x1 cores?			
31	O material apresenta uma turma de personagens própria e inédita que viabilizem à construção de um conhecimento com o qual os alunos se identifiquem?			
32	A turma de personagens representa crianças que apresentem diversidade étnica e diversidade em relação a características físicas?			
33	O material está organizado em unidades temáticas, desenvolvidas por meio de sequências didáticas interdisciplinares?			
34	O projeto gráfico do material integra harmonicamente a proposta do material tornando-o mais atraente e adequado à faixa etária a que se destina?			
35	No material há identificação dos autores?			
36	Os conteúdos desenvolvidos no material possibilitam o desenvolvimento das habilidades apontadas nas matrizes da BNCC para crianças bem pequenas e para crianças pequenas?			
37	As ilustrações do material exploram ao máximo as várias funções que as imagens podem exercer no processo educativo, e não somente o papel estético?			
38	As ilustrações do material reproduzem adequadamente a diversidade étnica da população brasileira, a pluralidade social e cultural do país, não expressando, induzindo ou reforçando preconceitos e estereótipos?			
39	As ilustrações do material são adequadas à finalidade para as quais foram elaboradas, ou seja, são claras, precisas, de fácil compreensão?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



40	As ilustrações do material, os espaços para concretização das atividades, bem como o formato e as dimensões das páginas atendem os critérios do nível de escolaridade a que o livro se destina?			
41	O material apresenta atividades que inserem a família no cotidiano da escola?			
42	O material apresenta atividades que possibilitem o reconhecimento de figuras diversas e aumento do vocabulário?			
43	O material apresenta atividades que trabalham a musicalização?			
44	Foram apresentados dois livros de literatura diferentes para cada Fase, tanto para alunos como para professores?			
45	Todos os materiais gráficos de acesso ao aluno são disponibilizados aos alunos com necessidades educativas especiais de baixa visão em versão ampliada?			
46	O professor recebe manual anual de orientações gerais que esclarecem sobre os direitos de aprendizagem, campos de experiências e as matrizes de habilidades sugeridas pela BNCC, com conteúdos e encaminhamentos para cada habilidade em todos os campos de experiência?			
47	No manual anual há sugestões de trabalho com projetos de literatura?			
48	No manual anual há sugestão de quadro de rotinas com as explicações de cada ação sugerida no quadro?			
49	No manual anual há sugestões de ações que a escola pode fazer para consolidar o relacionamento entre escola e família?			
50	O professor recebe o material do aluno na Íntegra em cujo verso há orientações e sugestões metodológicas e apontamento por ícones que representem os campos de experiência da BNCC que podem ser enfatizados nas atividades?			
51	O professor recebe material com orientações e sugestões metodológicas para a Educação Física e atividades de psicomotricidade na Educação Infantil?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

52	Esse material de corpo, gesto e movimento e atividades de psicomotricidade apresenta orientações, reflexões pedagógicas e sugestões de atividades para a promoção de um melhor desenvolvimento de alunos com necessidades educativas especiais (Baixa visão, Cegueira, Surdez)?			
53	O professor recebe QRCode e/ou Link de mp3 com músicas e parlendas do cancionero popular (para download em plataforma) que estão presentes nos livros do aluno?			
54	O professor recebe QRCode e/ou Link de mp3 de histórias de contos infantis narradas ou cantadas para a hora do conto (para download em plataforma)?			
55	O material do professor apresenta cartaz com a turma de personagens que constam da coleção?			
56	O material do professor apresenta cartaz com obras de arte que fazem parte da coleção?			
57	O material de apoio do professor apresenta um calendário de parede com o tema “valores”, sendo um valor para cada mês do ano?			
58	O material do aluno vem acompanhado de livro anual que traz artigos e dicas para a família sobre assuntos pertinentes às diferentes faixas etárias?			
59	A coleção está acompanhada de agenda para aluno?			
60	A coleção está acompanhada de agenda para professor?			
61	A coleção está acompanhada de livros de literatura infantil compatível com a faixa etária a que se destina?			
62	Os livros de literatura para os professores estão acompanhados de projetos de leitura?			
63	Os livros de leitura para os professores das Fases II e III estão em tamanho ampliado em relação aos livros dos alunos para a possibilidade de contação de histórias em grupo?			
ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)		0	5	10

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 85 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

64	Os livros que compõem o material do Ensino Fundamental (anos iniciais) possuem estrutura pedagógica compatível com parâmetros curriculares do município?			
65	Os livros didáticos que compõem o material do Ensino Fundamental (anos iniciais) do 1º e 2º ano apresentam-se organizados em quatro (4) volumes ao ano, sendo um (1) para cada bimestre letivo, são escritos prioritariamente em fonte caixa alta?			
66	Os livros didáticos que compõem o material do Ensino Fundamental (anos iniciais) do apresentam-se organizados em unidades temáticas com abordagem interdisciplinar?			
67	Os volumes do 1º e do 2º ano apresentam um número de páginas solicitados para os serviços de customização, caso necessário?			
68	Os volumes do 1º e do 2º ano favorecem o processo de alfabetização e letramento solicitado pelo Plano Nacional de Alfabetização (PNA)?			
69	O livro inicial para alunos do 1º ano, apresenta em seu material de apoio um conjunto de letras maiúsculas e minúsculas para serem recortadas?			
70	O livro inicial para alunos do 2º ano, apresenta em seu material de apoio um alfabeto ilustrado com letras de imprensa e manuscritas, maiúsculas e minúsculas para serem recortadas?			
71	Os livros didáticos, de cada ano do Ensino Fundamental (anos iniciais), estão organizados em volumes bimestrais e apresentam conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Língua Inglesa, Educação Física e Educação Financeira, complementados no final por atividades lúdicas e/ou jogos que trabalhem conteúdos e habilidades pertinentes à faixa etária a qual os livros se destinam?			
72	O material está estruturado em seções, definidas por ícones que levam em conta a organização didática dos mesmos?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 86 de 145



73	O material apresenta atividades que valorizam o conhecimento prévio dos alunos; a problematização; a sistematização e a aplicação dos conceitos trabalhados, introduzidas por vinhetas ilustradas com personagens de etnias e características físicas diversas?			
74	O material apresenta diferentes gêneros textuais, adequando- as às situações comunicativas trabalhadas em todos os componentes curriculares?			
75	Há ícone que introduz as características do gênero textual estudado em Língua Portuguesa?			
76	Em Língua Portuguesa, para os alunos de 1º e 2º anos, o material vem acompanhado de 1(um) livro de literatura?			
77	O material apresenta conteúdos didáticos com visão interdisciplinar que possibilitam o trabalho em vários focos de cada área do conhecimento (disciplina)?			
78	O material apresenta situações de aprendizagem, de caráter coletivo, com reflexões individuais anteriores ou posteriores às discussões em grupo?			
79	Em Ciências, História e Geografia, o material conclui a apresentação dos capítulos com uma síntese do conteúdo que foi trabalhado a partir do 4º ano, introduzido por ícone específico?			
80	Em Arte, Ciências, História e Geografia, o material apresenta ícone específico que sinaliza o trabalho de consolidação de conhecimentos das culturas indígena e de afrodescendentes?			
81	Em Matemática os conteúdos de cada capítulo são concluídos com uma seção de Autoavaliação, a partir do 4º ano, introduzida por ícone específico?			
82	Em Arte são trabalhadas as 4 áreas: artes plásticas, dança, música e teatro?			
83	Em Arte, são apresentadas atividades práticas em forma de oficinas?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



84	Os livros para professores que atuam no Ensino Fundamental (anos iniciais - 1º ao 5º ano) acompanham a periodicidade do material dos alunos, contendo fundamentação, com descritivo de atividades e rotinas de trabalho em consonância com o livro do aluno, apresentando respostas das atividades, atualização profissional e os textos complementares para enriquecimento dos conteúdos a serem desenvolvidos pelos alunos?			
85	Os alunos e os professores do Ensino Fundamental (anos iniciais - 1º ao 5º ano) recebem uma agenda confeccionada em espiral plástico, com a capa em papel cartonado de no mínimo 250g/m ² , impressa em 4X0 cores, customizados com o brasão, fotos e/ou imagens do Município no tamanho aproximado de 21,0cm x 15,0cm com tolerância máxima de 1cm para mais ou menos?			
86	Foram oferecidos aos alunos e professores do Ensino Fundamental (anos iniciais) livros bimestrais para trabalhar a disciplina de Educação Física, divididos por temáticas a cada bimestre: brincadeiras e jogos, ginástica, esportes e dança?			
87	Assim como em outros componentes curriculares, os níveis de Educação Física são diferentes para cada ano apresentando contextualização, interdisciplinaridades, temas transversais, dando ênfase ao ensino construtivo, ou seja, a problematização e a busca de soluções para situações- problema, deverão estar explícitas no material didático, por meio de um movimento pedagógico operatório dividido em sessões específicas, introduzidas por vinhetas ilustradas com personagens de diversidades étnicas?			
88	Foram oferecidos aos alunos e professores do Ensino Fundamental (anos iniciais) livros bimestrais para trabalhar a disciplina de Educação Financeira com abordagem interdisciplinar e ícones específicos de educação financeira e sustentabilidade?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



89	Como material complementar, são oferecidos aos alunos e professores do Ensino Fundamental (anos iniciais) livros bimestrais para trabalhar a disciplina de Ética e Cidadania?			
90	Assim como em outros componentes curriculares são oferecidos aos alunos e professores do Ensino Fundamental (anos iniciais) a disciplina de Inglês?			
91	Para estudantes do 1º ao 5º ano, deverão ser fornecidos, em PDF, bimestralmente, avaliação diagnóstica de aprendizagem de Português e Matemática, contendo o conteúdo visto nos bimestres?			
92	Para professores do 1º ao 5º ano, serão fornecidos, em PDF, guias de orientação de aplicação das avaliações diagnósticas, acompanhado de gabarito e respostas comentadas?			
ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS)		0	5	10
93	Os livros didáticos que compõem o material do Ensino Fundamental (anos finais), do 6º ao 9º ano, apresentam-se organizados em quatro (4) volumes ao ano, sendo um (1) para cada bimestre letivo?			
94	Os volumes apresentam um número de páginas solicitados para os serviços de customização, caso necessário?			
95	Os livros didáticos, de cada ano do Ensino Fundamental (anos finais), do 6º ao 9º ano, organizados em volumes bimestrais, apresentam conteúdos de Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Artes, Educação Financeira e Educação Física?			
96	O material está estruturado em seções que levam em conta a organização didática dos mesmos?			
97	O material apresenta atividades que valorizam o conhecimento prévio dos alunos; a problematização; a sistematização e a aplicação dos conceitos trabalhados, introduzidas por vinhetas ilustradas?			
98	O material apresenta diferentes gêneros textuais, adequando-as às situações comunicativas trabalhadas em todos os componentes curriculares?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



99	O material apresenta conteúdos didáticos com visão interdisciplinar que possibilitam o trabalho em vários focos de cada área do conhecimento (disciplina)?			
100	No material há identificação dos autores?			
101	As ilustrações do material reproduzem adequadamente a diversidade étnica da população brasileira, a pluralidade social e cultural do país, não expressando, induzindo ou reforçando preconceitos e estereótipos?			
102	O material apresenta diferentes gêneros textuais, adequando-as às situações comunicativas trabalhadas?			
103	O material enfatiza a formação de um leitor crítico, por meio de atividades de exploração de texto?			
104	O material apresenta perguntas que identifiquem os conhecimentos prévios para que o aluno os aprofunde?			
105	O material promove o desenvolvimento de habilidades, como: indução, dedução, intuição, generalização; e de competências, como: argumentação, além de incentivar a criatividade?			
106	O material propõe a metodologia de resolução de problemas que implica em investigação constante e aborda os problemas como uma fonte geradora de novos problemas?			
107	O material possibilita a conexão do conteúdo conceitual com fatos do cotidiano?			
108	O material apresenta conteúdos didáticos com visão interdisciplinar que possibilitam o trabalho em vários focos de cada área do conhecimento (disciplina)?			
109	Há ícone que identifica trabalhos em grupo?			
110	Há ícones que identificam conexão do conteúdo trabalhado com outras disciplinas ou com o mundo do trabalho, debates e retomada de conceitos?			
111	Há ícones específicos para os livros de Língua Inglesa?			
112	Em Língua Inglesa, a gramática é explicada em Português?			
113	Em Língua Inglesa, há sugestão de desenvolvimento de projetos culturais?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



114	O material do professor contém 4 (quatro) volumes anuais, conforme livros didáticos dos alunos, com miniaturas das páginas do aluno acrescido de orientações pedagógicas e sugestões?			
115	O material do professor contém respostas ou chaves de respostas para as atividades propostas?			
116	O material do professor contém orientações objetivas, claras e precisas?			
117	O material do professor apresenta referências bibliográficas e indicações de sites?			
118	O material do professor contém orientações de acordo com os pressupostos teóricos de cada disciplina?			
119	Os livros que compõem o material do Ensino Fundamental (anos iniciais), do 6º ao 9º ano, apresentam os conteúdos curriculares da base nacional comum e os temas transversais trabalhados em sua contextualização?			
120	Os livros que compõem o material do Ensino Fundamental (anos finais), do 6º ao 9º ano, possuem estrutura pedagógica compatível com parâmetros curriculares do município?			
121	Os livros que compõem o material do Ensino Fundamental (anos finais), do 6º ao 9º ano, estão em conformidade com o que dispõe a LDB – Lei de diretrizes e bases e (PCN's) – Parâmetros curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental?			
122	Como material complementar, são oferecidos aos alunos de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental livros anuais e/ou bimestrais de Cidadania para alunos, que possibilitam o trabalho com temas pertinentes à vida cidadã, como: enfrentamento às drogas, bullying, sustentabilidade, relacionamentos, entre outros?			
123	O material de cidadania apresenta situações de aprendizagem, de caráter coletivo, com reflexões individuais anteriores ou posteriores às discussões em grupo?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

124	O material de cidadania estimula o convívio social e o reconhecimento da diferença, abordando a diversidade da experiência humana e a pluralidade social, com respeito e interesse?			
125	Foram oferecidos aos alunos e professores do Ensino Fundamental (anos finais) livros bimestrais para trabalhar a disciplina de Educação Física divididos por temáticas diferentes em cada bimestre: jogos de quadra, jogos eletrônicos e esportes de aventura, lutas, esportes, ginásticas?			
126	Foram oferecidos aos alunos e professores do Ensino Fundamental (anos finais) livros bimestrais para trabalhar a disciplina de Educação Financeira, com abordagem interdisciplinar, contendo ícone específico de educação financeira e sustentabilidade?			
127	Assim como em outros componentes curriculares, os livros de Educação Física e Educação Financeira são diferentes para cada ano apresentam contextualização, interdisciplinaridades, temas transversais, dando ênfase ao ensino construtivo, ou seja, a problematização e a busca de soluções para situações- problema deverão estar explícitas no material didático, por meio de um movimento pedagógico operatório dividido em sessões específicas, introduzidas por vinhetas ilustradas com personagens de etnias e características físicas diversas?			
128	Para alunos do 6º ao 9º ano, deverão ser fornecidos, em PDF, bimestralmente, avaliação diagnóstica de aprendizagem de todos os componentes curriculares e uma proposta de produção de texto.			
129	Para professores do 6º ao 9º ano, deverão ser fornecidos, em PDF, guias de orientação de aplicação das avaliações diagnósticas, acompanhado de gabarito e respostas comentadas?			
EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS		0	5	10
130	Os livros estão baseados na concepção andragógica “uso- reflexão-uso”?			
131	Os livros para os anos iniciais apresentam-se em 3 volumes, sendo o primeiro voltado à alfabetização de Jovens e Adultos?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 92 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

132	O livro de alfabetização apresenta abordagem interdisciplinar a partir de unidades temáticas?			
133	Os livros de 2º ao 9º ano apresentam conteúdos multidisciplinares, em unidades temáticas?			
134	A partir do 6º ano, os livros apresentam conteúdos de Língua Inglesa e Língua Espanhola?			
135	Para os anos finais, os livros apresentam possibilidades para os alunos desenvolverem projetos que envolvam a comunidade?			
136	Para os professores, os livros apresentam orientações metodológicas, textos de apoio e aprofundamento teórico, além de respostas e comentários das atividades?			
SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		0	5	10
137	A empresa apresentou um projeto de elaboração e aplicação das avaliações de desempenho?			
138	O material didático do aluno e do professor será acompanhado de um sistema de avaliações que serão aplicadas em 2 (duas) etapas, com finalidades distintas (diagnóstica, formativa e de resultado)?			
139	A avaliações serão apresentadas em meio digital para posterior reprodução da SEMED que se responsabilizará pela aplicação das avaliações?			
140	A empresa irá disponibilizar formulários de resposta personalizados para a posterior leitura de dados e fornecimento de relatórios que possibilitem ao município da monitoria do desempenho individual de cada aluno da rede			
141	A empresa oferece capacitação para a implantação e devolutiva das avaliações?			
PLATAFORMA DIGITAL		0	5	10
142	A coleção de livros didáticos apresenta proposta de educação integrada a uma plataforma digital?			
143	A plataforma senhas para serviços educacionais para gestores escolares, professores e alunos?			
144	A plataforma digital disponibiliza banco de atividades para o uso dos professores?			
145	A plataforma digital disponibiliza canal de comunicação para assessoria pedagógica?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 93 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

146	A plataforma digital disponibiliza um Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA para os alunos?			
147	A plataforma digital oferece estratégias para que o professor componha suas próprias atividades e coloque-as à disposição de seus alunos em ambiente virtual?			
ASSESSORIA EDITORIAL		0	5	10
148	A empresa oferece projeto para customização dos materiais, de acordo com os parâmetros curriculares do município?			
149	O projeto oferece assessoria aos coautores do município para a montagem dos livros?			
150	A assessoria considera 1.500 horas para a elaboração de todas as etapas da customização?			
151	A empresa contratada se responsabiliza pelos direitos autorais de textos e imagens?			
152	A empresa contratada se responsabiliza pelos serviços de diagramação, revisão e impressão dos materiais customizados?			
153	No projeto editorial, é dada a liberdade ao município de incluir um capítulo a respeito das características do município em relação aos aspectos econômicos e culturais?			
154	Os livros originais possuem parâmetros de tamanho que possam ser compatíveis aos materiais customizados?			
ASSESSORIA PEDAGÓGICA		0	5	10
155	A assessoria pedagógica realiza a implantação do material didático junto aos profissionais da rede municipal de ensino?			
156	Será disponibilizada formação continuada para cada segmento?			
157	A empresa oferecerá assessoria de gestão administrativo pedagógica?			
158	A empresa contará com profissional especializado para acompanhamento técnico-relacional no município, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos?			

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 94 de 145



159	A equipe pedagógica oferecerá suporte pedagógico e orientações a professores, coordenadores por e-mail e por telefone?			
160	Será realizado encontro direcionado a gestores, diretores e coordenadores dos municípios parceiros com o intuito de compartilhar conhecimentos na área pedagógico-administrativo?			
161	Haverá a realização de encontro anual para educadores com o intuito de promover a troca de conhecimentos entre os professores e coordenadores municipais e a capacitação profissional por meio de palestras com especialistas da área da educação?			
162	A empresa oferece cursos de capacitação em EAD com 40 horas cada um, com certificação pela própria empresa?			

21. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratação busca solucionar a demanda de empresa para fornecimento de um Sistema de Ensino adaptado às necessidades de aprendizagens desta rede de ensino, que contempla de maneira coordenada, relacionada e articulada, os seguintes elementos: Livros Didáticos - para alunos e professores; Assessoria Editorial e Pedagógica; Ambiente virtual para atender a Escola da Rede Municipal de Ensino de Cajamar. A contratada deverá prestar substituição imediata de objetos defeituosos.

22. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema educacional pedagógico, com possibilidade de adequação ao currículo municipal, com material didático para alunos e professores é vital para suprir a necessidade, para o bom andamento, funcionamento e didática. A contratação visa criar um ambiente de trabalho mais adequado, que beneficie o aprendizado dos estudantes, promovendo personalização no ensino para transformar a prática docente de várias maneiras positivas. Essas melhorias não apenas beneficiam os professores, mas, principalmente os alunos da Rede Municipal de Ensino de Cajamar.

Além disso, a adoção de abordagens personalizadas, por exemplo, permite que os professores adaptem suas estratégias de ensino para atender as diversas necessidades, interesses e estilos de aprendizagem dos alunos, aumentando a eficácia das aulas e monitorando o progresso dos alunos e ajustar suas abordagens pedagógicas conforme necessário, melhorando continuamente a prática docente e os resultados educacionais.

É importante ressaltar a implementação de um sistema que leve em consideração as características

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



específicas do município e promova uma abordagem sócio interacionista, íntegra e interdisciplinar, pode trazer benefícios substanciais para a qualidade da educação. Para garantir que o sistema educacional alcance seus objetivos e responda adequadamente às necessidades da comunidade escolar, é fundamental adotar estratégias que coloquem o estudante no centro do processo de ensino-aprendizagem.

23. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender à demanda, a contratação se dará na modalidade de Concorrência Pública, com adoção do critério de julgamento, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/21.

SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá atender os requisitos previstos no GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS.

24. DA GARANTIA

Fornecer garantia contra defeitos de fabricação de todos os itens.

Fornecer 12 (doze) meses de garantia para os itens de caráter permanente

Em casos, que venham ser necessários a troca do produto, a empresa responsável pelo fornecimento, deverá efetuar a troca e (ou) interagir para que a troca seja rápida, não gerando ônus para a Prefeitura Municipal.

25. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE e efetivamente fornecido pela CONTRATADA;

O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo fornecedor, **no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos**, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria solicitante;

Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança: Atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;

Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

O prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar quando os seguintes problemas forem constatados e corrigidos:

For necessário a correção ou remissão de Nota Fiscal/Fatura devido a erro de dados que são de responsabilidade da CONTRATADA preencher.

Não entregar a documentação exigida junto da Nota Fiscal/Fatura;

Não apresentar os relatórios exigidos junto da Nota Fiscal/Fatura;

Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

O preço apresentado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decretos 7.892/2013 e 10.024/2019, pelos princípios gerais de direito.

Os prazos previstos no contrato serão contados nos termos do art. 183 da Lei Federal 14.133/2021, com as alterações posteriores.

A empresa licitante vencedora ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante o contrato.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



ANEXO II - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

Referente Concorrência eletrônica **XX/2024**

Dados da Licitante		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	
E-Mail:		CNPJ:

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema educacional pedagógico, com possibilidades de adequação ao currículo municipal, com material didático para alunos e professores da Educação Infantil de 0, 1, 2, 3, 4 e 5 anos, Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e Anos Finais (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos, assessoria editorial e pedagógica, além de sistema de avaliação diagnóstica, conforme **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	MARCA	V. UNITÁRIO	V. TOTAL

Havendo divergência no descritivo licitado constante no código da plataforma utilizada e o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial, **PREVALECERÁ** o descritivo constante no Termo de Referência Anexo I.

A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame. E não será admitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do Responsável:

Cargo: RG: CPF:

Data de Nascimento: / /

Endereço Residencial:

E-mail Institucional:

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

E-mail Pessoal:

Tel. Residencial:

Tel. Comercial:

Celular:

1. A validade da proposta é de [xxxx] [xxxx] dias.
2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.
3. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item.
- 3.1. Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.
4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 99 de 145



**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu _____ (nome completo); RG n° _____
_____; Representante Legal da _____
(denominação da pessoa jurídica); CNPJ n° _____; DECLARO, sob as penas da lei (especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro), que:

- a) *A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- b) *A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- c) *O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- d) *O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;*
- e) *O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;*
- f) *O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.*
- g) *O licitante não possui cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, nalinha reta ou colateral, de autoridades do Executivo e/ou Legislativo Municipal ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica.*

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) Frustar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;*
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;*
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;*
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;*
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;*
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contatuais; ou*
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico – financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;*

V- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgão, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema nacional.

A empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório da Concorrência Eletrônica realizada pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 101 de 145



ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXX, n.º XXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXX, n.º XXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no (a) concorrência Eletrônica n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances a licitação, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

OUTORGANTE

A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO;

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

- a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
- c) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Declaro que não possuo, em minha 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;
- e) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- g) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- h) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- i) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- j) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **104** de **145**



ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/..., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAJAMAR, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
..... E
.....

O **MUNICÍPIO DE CAJAMAR** por intermédio da Secretaria Municipal de, com sede na Praça José Rodrigues do Nascimento, na cidade de Cajamar /Estado São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.523.023/0001-81, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de, (nome), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.4. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), podendo ser prorrogado de acordo com os [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 A O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato, bem como aos (preencher com disposições do edital)

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

4.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

4.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

4.5 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



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

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

4.10 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.

4.11 O reajuste será realizado por apostilamento

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.12 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

4.17 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

4.18 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



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

4.20 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

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

4.23 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.25 A contratada obriga-se cumprimento de cota de aprendizes, em seu percentual mínimo de 5% (cinco por cento), conforme determinação do artigo 429 da CLT e artigo 116 da Lei nº 14.133/2021;

4.26 A Contratante poderá fiscalizar a Contratada, solicitando comprovação do cumprimento das disposições contidas no subitem.

4.27 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



4.28 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

4.29 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.30 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 111 de 145



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

4.46 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.884, de 28 de dezembro de 2022, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

4.49 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

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

4.52 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



4.53 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.54 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

4.58 Não haverá exigência de garantia contratual da execução; **ou, competira a autoridade competente eleger uma das modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados eventuais parâmetros previstos no edital da licitação.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.5. As penalidades administrativas são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, concomitantemente com as disposições do Decreto Municipal nº 7.144, de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



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

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

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

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

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

11.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

11.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

Subscriber	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

11.6 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

11.8 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.9 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Unidade Executora:

II. Função/Sub-função:

III. Programa:

IV. Projeto/Atividade/Oper.Especia:

V. Classificação Econômica:

VI. Destinação do Recurso:

VII. Ficha:

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

11.11 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

11.12 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ANTICORRUPÇÃO

11.13 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

11.14 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 117 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - SANÇÕES



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 7.144, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024

PUBLICADO NO
D.O.M
Edição nº: 1133
Data: 09 / 02 / 2024

“ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AOS LICITANTES E EMPRESAS CONTRATADAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

DANILO BARBOSA MACHADO, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 86, incisos li e VIII, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, regulamentada, em âmbito Municipal pelo Decreto nº 7.139, de 05 de fevereiro de 2024;

Considerando a necessidade de estabelecer regras e diretrizes para apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

Considerando, por fim, o que consta no Processo Administrativo nº 1.294/2024.

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos licitantes e empresas contratadas, nos termos dos artigos 155 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Cajamar.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração Indireta ficarão sujeitos às regras deste Decreto, no que couber, podendo editar regulamentos complementares em razão das peculiaridades da entidade, desde que não conflitem com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Direta, autárquica e fundacional, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 118 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 02

Seção II Definições

Art. 3º Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

I – descumprimento de pequena relevância: descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

II – multa compensatória: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

III – multa de mora: aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, conforme art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 4º Ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência;

II - multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a".

Art. 5º A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

30
R
L

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 119 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 03

I – descumprimento de pequena relevância;

II – inexecução parcial de obrigação contratual.

Art. 6º A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

A 4
2

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 120 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 04

Parágrafo único. Nos contratos e atas que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata este artigo para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

Art. 7º O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II – descontado do valor da garantia prestada;

III – pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou

IV – cobrado judicialmente.

Art. 8º Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

§ 1º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, III, IV e V do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso II do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos.

§ 3º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso VI do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 1 (um) ano.

f 2
8

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 121 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 05

Art. 9º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 8º deste Decreto, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 4 (quatro) anos.

§ 3º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III e V deste artigo caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 6 (seis) anos.

§ 4º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Art. 10. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

Art. 11. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

+ 2
3

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 122 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 06

§ 1º Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º O disposto no caput desse artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

Art. 12. Na aplicação das sanções, a Administração deverá observar:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

§ 1º São circunstâncias **agravantes**:

I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - o conluio entre fornecedores para a prática da infração;

III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV - a reincidência;

V - a prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 deste Decreto.

§ 2º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

§ 3º Para efeito de **reincidência**:

I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;

III - não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

f p
8

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 123 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 07

§ 4º São circunstâncias **atenuantes**:

- I – a primariedade;
- II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III - reparar o dano antes do julgamento;
- IV - confessar a autoria da infração.

§ 5º Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

Seção I Da instauração do processo administrativo punitivo

Art. 13. Constatada a ocorrência de infração administrativa disposta no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agente público responsável pela licitação ou pela gestão do contrato deverá:

- I - notificar o licitante ou o contratado para apresentar justificativa e providências para a correção da irregularidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis;
- II - analisar a justificativa de que trata o inciso I do deste artigo.

Art. 14. Rejeitada a justificativa de que tratam os incisos I e II do art. 13 deste Decreto, o agente público responsável pela licitação ou gestão do contrato emitirá parecer técnico fundamentado, ou documento equivalente, e o encaminhará ao respectivo Ordenador de Despesas.

Parágrafo único. O parecer técnico fundamentado ou documento equivalente de que trata este artigo deverá conter os dados de identificação do licitante ou do contratado, a descrição da infração constatada e a sanção correspondente, conforme dispositivos legais, regulamentares e contratuais.

Art. 15. O ordenador de despesas deverá realizar juízo de admissibilidade relativo ao parecer técnico fundamentado de que trata o art. 14 deste Decreto, com vistas a:

- I – avaliar se é cabível a instauração de processo administrativo punitivo;
- II – tomar medidas administrativas de saneamento para a mitigação de riscos de nova ocorrência na hipótese de simples impropriedade formal.

f 2

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 124 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 08

Art. 16. Admitido o juízo de admissibilidade de que trata o art. 15 deste Decreto, o ordenador de despesas deverá instaurar processo administrativo punitivo.

Seção II

Da condução do processo administrativo punitivo

Art. 17. O processo administrativo punitivo deverá ser conduzido por comissão processante composta por dois ou mais servidores estáveis.

Parágrafo único. O processo administrativo punitivo para apuração de infrações que impliquem apenas nas sanções de advertência ou multa poderá ser conduzido por servidor efetivo ou empregado público designado.

Art. 18. A comissão processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual.

Art. 19. Iniciado o processo administrativo punitivo, o responsável pela sua condução ou a comissão processante deverá intimar o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir.

§ 1º A notificação de intimação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou do contratado ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo.

§ 2º A notificação a que se refere o §1º será enviada por uma das formas abaixo, observando-se a ordem de preferência:

I - envio ao endereço eletrônico dos representantes credenciados, do licitante ou contratado cadastrado, com comprovante de recebimento, ou;

II - envio pelo correio, com aviso de recebimento, ou;

III - entregue ao licitante ou ao contratado mediante recibo, ou;

IV - publicação no Diário Oficial do Município, quando começará a contar o prazo de 15 dias (quinze) úteis para apresentação de defesa prévia.

§ 3º Em observância ao disposto no § 4º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os emitentes das garantias de contratações de obras, serviços e fornecimentos deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo punitivo.

Art. 20. Serão indeferidas pela comissão processante ou pelo responsável pela condução do processo administrativo punitivo, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

f 4
3

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 125 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 09

Art. 21. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Art. 22. A comissão processante ou o responsável pela condução do processo administrativo punitivo deverá elaborar e remeter ao ordenador de despesas relatório final conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou o contratado, que contenha:

I – os fatos analisados;

II – os dispositivos legais, regulamentares e contratuais infringidos, se for o caso;

III – a análise das manifestações de defesa apresentadas, se for o caso;

IV – as sanções a que está sujeito o licitante ou o contratado, se for o caso;

§ 1º O relatório de que trata este artigo poderá propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

§ 2º O relatório de que trata este artigo poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração Pública Direta, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo administrativo punitivo.

Seção III

Da aplicação de sanção e fase recursal

Art. 23. O ordenador de despesas, deverá proferir sua decisão, podendo acolher no todo, parcialmente, ou recusar as razões expostas no relatório final de que trata o art. 22 deste Decreto.

§ 1º O licitante ou o contratado será informado da decisão de que trata o caput por ofício, nos termos do §2º do art. 19 deste Decreto, abrindo-se prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração.

§ 2º Tratando-se da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, o ordenador de despesas encaminhará o processo para manifestação jurídica e fundamentará seu entendimento, conforme o disposto no art. 10 deste Decreto, e:

I - decidirá entre o acolhimento da defesa do licitante ou o contratado ou a aplicação da sanção; e

II - publicará o extrato da decisão no Diário Oficial.

Art. 24. Da decisão que aplica as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 126 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 010

Art. 25. Da decisão que aplica a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração a ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da intimação.

Art. 26. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 27. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Seção IV Do cômputo das sanções

Art. 28. Sobrevindo nova condenação, no curso do período de vigência das sanções indicadas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§1º No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado ficará impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

§2º Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior à metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de 6 (seis) anos previsto no §1º do deste artigo.

§3º No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no §1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

Art. 29. São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas pelo licitante ou pelo contratado.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Da Reabilitação

Art. 30. É admitida a reabilitação do licitante ou o contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

f 20
2

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 127 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 011

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou o contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Seção II Da desconsideração da personalidade jurídica

Art. 31. A personalidade jurídica do infrator poderá ser desconsiderada, sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial.

§ 1º Desconsiderada a personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§ 2º Nas hipóteses desconsideração da personalidade jurídica de que trata este artigo, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 3º O processo poderá ser instaurado exclusivamente contra administradores e sócios que possuem poderes de administração, se identificada prática de subterfúgios, visando burlar os objetivos legais da própria sanção administrativa.

Seção III Do julgamento conjunto de atos lesivos contra a Administração

Art. 32. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, de 01 de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

Seção IV Da Prescrição

f 20
9

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 128 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 012

Art. 33. A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa conforme previsão do § 4º do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. A aplicação das sanções previstas neste Decreto não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.


Art. 35. Fica facultado ao responsável pela condução do processo administrativo punitivo, à comissão processante e à autoridade instauradora do processo administrativo punitivo, submetê-lo à manifestação jurídica a qualquer tempo.


Art. 36. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 37. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, no âmbito de suas competências, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Cajamar, 9 de fevereiro de 2024.


DANILO BARBOSA MACHADO
Prefeito Municipal


MICHAEL CAMPOS CUNHA
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica

Publicado no Diário Oficial do Município e arquivado em pasta própria, no local de costume.


RAFAEL PETROZZIELLO
Secretaria Municipal de Governo

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 129 de 145



ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Concorrência Eletrônica n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() **COOPERATIVA**, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



ANEXO IX - DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado (a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. Relações de parentesco;
- 1.8. Número de telefone;
- 1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X - PREÇO DE REFERÊNCIA

SEGMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Alunos da Educação Infantil - Creche – 0 e 1 ano	1150	R\$ 368,4925	R\$ 423.766,38
Alunos do EJA – 1º Segmento	100	R\$ 313,4750	R\$ 31.347,50
Alunos do EJA – 2º Segmento	250	R\$ 313,4750	R\$ 78.368,75
Professor de EJA – 1º Segmento	20	R\$ 313,4750	R\$ 6.269,50
Professor de EJA – 2º Segmento	20	R\$ 313,4750	R\$ 6.269,50
Professor de Educação Básica I	200	R\$ 313,4750	R\$62.695,00

SEGMENTO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Alunos da Educação Infantil - Creche – 2 e 3 anos	2300	R\$ 316,5280	R\$ 728.014,40
Alunos da Educação Infantil - Pré-Escola – 4 e 5 anos	2800	R\$329,2530	R\$ 921.908,40
Alunos do Ensino Fundamental 1º ano	1400	R\$ 360,2980	R\$ 504.417,20
Alunos do Ensino Fundamental 2º ano	1400	R\$ 360,2980	R\$504.417,20
Alunos do Ensino Fundamental 3º ano	1200	R\$360,2980	R4 432.357,60
Alunos do Ensino Fundamental 4º ano	1400	R\$ 342,9622	R\$ 480.147,08
Alunos do Ensino Fundamental 5º ano	1300	R\$342,9622	R\$ 445.850,86
Alunos do Ensino Fundamental 6º ano	1400	R\$ 409,3225	R\$ 573.051,50
Alunos do Ensino Fundamental 7º ano	1400	R\$ 409,3225	R\$ 573.051,50
Alunos do Ensino Fundamental 8º ano	1400	R\$ 409,3225	R\$ 573.051,50
Alunos do Ensino Fundamental 9º ano	1400	R\$ 409,3225	R\$ 573.051,50
Professor de Educação Básica I	890	R\$ 631,23	R\$ 561.794,70
Professor Intérprete de Educ. Básica	20	R\$ 631,23	R\$ 12.624,60
Professor Adjunto de Educ. Básica	80	R\$631,23	R\$ 50.498,40
Professor de Ciências – Anos Finais	45	R\$ 157,08	R\$ 7.068,60
Professor de Matemática – Anos Finais	55	R\$ 157,08	R\$ 8.639,40
Professor de História – Anos Finais	45	R\$ 157,08	R\$ 7.068,60
Professor de Geografia – Anos Finais	40	R\$ 157,08	R\$ 6.283,20
Professor de Língua Portuguesa – Anos Finais	60	R\$ 157,08	R\$ 9.424,80
Professor de Arte – Anos Iniciais e Finais	60	R\$ 174,9150	R\$ 10.494,90
Professor de Educação Física – Anos Iniciais e Finais	60	R\$ 174,9150	R\$ 10.494,90
Professor de Inglês – Anos Iniciais e Finais	60	R\$ 174,9150	R\$ 10.494,90
Professor de Ética e Cidadania – Anos Iniciais e Finais	60	R\$ 174,9150	R\$ 10.494,90
Professor de Educ. Financeira – Anos Iniciais e Finais	60	R\$ 174,9150	R\$ 10.494,90

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 132 de 145



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

SEGMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Apostila ampliada	30	R\$ 416,96	R\$ 12.508,80

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 133 de 145



ANEXO XI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no documento de oficialização da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição.

A Secretaria Municipal de Educação em cumprimento a legislação vigente necessita deflagrar procedimento licitatório, objetivando aquisição de Sistema Educacional para o uso dos alunos e professores da Rede Municipal, de forma digital e física, mediante Concorrência Pública, tipo técnica e preço, cuja execução dos serviços se dará sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, buscando obter a aquisição mais vantajosa para a Administração Pública.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão responsável pela Aquisição:	Prefeitura Municipal de Cajamar
Unidade Requisitante:	Secretaria Municipal de Educação
Responsável/Ordenador de Despesa:	Prof. ^a Jaqueline Pinto Ferreira Benedito Secretária de Educação
Objeto:	O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema educacional pedagógico, com possibilidades de adequação ao currículo municipal, com material didático para alunos e professores da Educação Infantil de 0, 1, 2, 3, 4 e 5 anos, Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e Anos Finais (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos, com plataforma digital, assessoria editorial e pedagógica, além de sistema de avaliação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO)

O Município de Cajamar tem trabalhado no intuito de garantir o direito a aprendizagem dos nossos alunos focando sempre na evolução dos dados de aprendizagem, tendo em vista o artigo nº 15 do decreto nº 6.785/2022.

Diante dessa busca melhoria do processo de aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Cajamar, justifica-se a aquisição necessária e oportuna do objeto em pauta, visto que os gestores da Secretaria Municipal de Educação propõem excelência para o processo de ensino e aprendizagem, com foco na formação integral do aluno, agente

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



de transformação social. Para tanto, analisou e firmou conclusão de que o sistema educacional solicitado proporciona uma oportunidade para solucionar os entraves educacionais, percebendo que há uma integração entre os objetos de conhecimento propostos no Currículo Norteador de Cajamar, na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Matriz Curricular entre outras legislações que regulamentam quais são as aprendizagens essenciais a serem trabalhadas nas escolas da Rede Municipal de Ensino, compreendendo a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, quando referenda o ensino de qualidade que se pretende alcançar promovendo e efetivando a educação emancipadora, cidadã aos alunos das instituições de ensino nos próximos anos, a análise da gestão vem do encontro das prerrogativas emancipatórias da Educação Básica qualitativa.

Desse modo, a municipalidade pretende adquirir um Sistema de Ensino adaptado às necessidades de aprendizagens desta rede de ensino, o qual oferece as instituições: Livros Didáticos - para alunos e professores; Assessoria Editorial e Pedagógica; Ambiente virtual de conteúdo educacional e acesso ao material educacional para os professores e gestores

Em relação a quantidade descrita no Termo de Referência esta é de responsabilidade do Secretário requisitante, responsável pela pasta, cabendo ao mesmo analisar a necessidade de sua secretaria.

E por fim, pesquisamos avaliações através de depoimentos de outras instituições que utilizaram Sistema de Ensino estruturado e a equipe pedagógica avaliou o recurso positivamente para otimizar o ensino aprendizagem.

Observou-se pela equipe pedagógica a necessidade de ter um material didático que proporciona:

Praticidade/Economicidade;
Motivação de alunos e Professores;
Melhora na qualidade do Ensino da Aprendizagem;
Diminuição da Evasão Escolar;
Eleva o nível escolar dos estudantes;
Inclusão e tratamento igualitário com os estudantes;
Recuperar a defasagem de aprendizagem dos alunos;
Acesso igualitário dos alunos ao material didático bimestral;
Agiliza o planejamento do professor na preparação das atividades;
Oferece material didático com riquezas de atividades ao professor mais que leve em consideração a regionalidade e os diferentes aspectos culturais.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



o tipo e solução a contratar na Administração Pública, há duas principais tipos de soluções, conforme seguem detalhamentos:

4. Solução 1: A contratação

Solução que atende à demanda da Secretaria. Pois a contratação de empresa para o fornecimento de sistema educacional pedagógico em detrimento a locação, proporcionará a Secretaria controle total sobre os ativos, assegurando que os materiais didáticos estejam alinhados com normas rigorosas de qualidade, eficiência e didática no uso dos recursos públicos. Com a contratação, a administração garante qualidade do sistema educacional pedagógico, representando um investimento sustentável a longo prazo.

Além disso, a Secretaria pode otimizar as necessidades de aprendizagens da Rede de Ensino e atender às necessidades específicas de cada área. Isso não só melhora a eficiência operacional, mas também cria um ambiente de trabalho mais produtivo para os alunos e professores.

Portanto, a escolha pela contratação de empresa para o fornecimento de sistema educacional pedagógico não apenas fortalece o controle sobre os recursos da Secretaria, mas também permite uma gestão mais eficiente, contribuindo para um ambiente de trabalho funcional.

Solução 2: A locação

A solução não atende as necessidades da Secretaria. Mesmo que a locação de material pedagógico possa oferecer flexibilidade imediata e reduzir os custos iniciais de investimento e permite uma gestão simplificada dos ativos, pois a manutenção e eventual substituição dos materiais pedagógicos são geralmente responsabilidades da empresa locadora.

É importante considerar que a locação pode resultar em despesas contínuas ao longo do tempo, possivelmente superando o custo total da contratação em um período prolongado. Além disso, pode haver limitações quanto à personalização dos materiais didáticos conforme as necessidades específicas da Secretaria. Portanto, a escolha entre contratação e locação deve levar em conta tanto a flexibilidade imediata quanto a sustentabilidade financeira a longo prazo, além de garantir que os ventiladores atendam aos padrões de qualidade e segurança exigidos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Essa aquisição busca solucionar a demanda de empresa para fornecimento de um Sistema de Ensino adaptado às necessidades de aprendizagens desta rede de ensino, que contempla de maneira coordenada, relacionada e articulada, os seguintes elementos: Livros Didáticos - para alunos e professores; Assessoria Editorial e Pedagógica; Ambiente

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

virtual para atender a Escola da Rede Municipal de Ensino de Cajamar.

A contratada deverá prestar substituição imediata de objetos defeituosos.

A estimativa das quantidades a serem contratadas estão de acordo com as matrículas e valores unitários está de acordo com o último aditamento do contrato ainda vigente, reajustado com o índice IPCA de Janeiro/2024 e Agosto/2024:

Semestral:

SEGMENTO	QUANTIDADE
Alunos da Educação Infantil - Creche – 0 e 1 ano	1150
Alunos do EJA – 1º Segmento	100
Alunos do EJA – 2º Segmento	250
Professor de EJA – 1º Segmento	20
Professor de EJA – 2º Segmento	20
Professor de Educação Básica I	200

Bimestral:

SEGMENTO	QTD
Alunos da Educação Infantil - Creche – 2 e 3 anos	2300
Alunos da Educação Infantil - Pré-Escola – 4 e 5 anos	2800
Alunos do Ensino Fundamental 1º ano	1400
Alunos do Ensino Fundamental 2º ano	1400
Alunos do Ensino Fundamental 3º ano	1200
Alunos do Ensino Fundamental 4º ano	1400
Alunos do Ensino Fundamental 5º ano	1300
Alunos do Ensino Fundamental 6º ano	1400
Alunos do Ensino Fundamental 7º ano	1400
Alunos do Ensino Fundamental 8º ano	1400
Alunos do Ensino Fundamental 9º ano	1400
Professor de Educação Básica I	890
Professor Intérprete de Educ. Básica	20
Professor Adjunto de Educ. Básica	80
Professor de Ciências – Anos Finais	45
Professor de Matemática – Anos Finais	55
Professor de História – Anos Finais	45
Professor de Geografia – Anos Finais	40
Professor de Língua Portuguesa – Anos Finais	60
Professor de Arte – Anos Iniciais e Finais	60

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza

Edital de Concorrência Eletrônico – P.A 9.875/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 137 de 145



Professor de Educação Física – Anos Iniciais e Finais	60
Professor de Inglês – Anos Iniciais e Finais	60
Professor de Ética e Cidadania – Anos Iniciais e Finais	60
Professor de Educ. Financeira – Anos Iniciais e Finais	60

SEGMENTO	QUANTIDADE
Apostila ampliada	30

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Para a aquisição de materiais didáticos é de extrema importância a padronização no sistema de ensino, desta forma se faz necessária a contratação de empresa que atenda a todas as exigências presentes nesse estudo, deste modo, optamos pelo não parcelamento da solução.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas e nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A partir de análises prévias de coleções didáticas especialmente relacionadas aos alunos e professores da Educação Infantil-Creche (crianças de 0 a 3 anos) e da Educação Infantil-Pré-Escola (crianças de 4 e 5 anos) e da etapa Ensino Fundamental (estudantes de anos iniciais e finais) e da Educação de Jovens e Adultos, foram analisadas estratégias didáticas e metodológicas que poderiam contribuir com a prática do professor em sala.

Para o desenvolvimento de um material didático eficaz para as diferentes etapas de escolaridade supracitadas, é essencial considerar os seguintes aspectos estruturais e pedagógicos:

ESTRUTURA DO MATERIAL DIDÁTICO

1. Qualidade do Material

- Resistência e Durabilidade: O material deve ser confeccionado com materiais resistentes para suportar o uso frequente, especialmente nas faixas etárias mais novas, como na Creche e Educação Infantil.
- Papel e Impressão: Utilizar papel de boa qualidade, que seja durável e que suporte o uso e manuseio sem desgastar rapidamente. A impressão deve ser clara, com cores que não desbotem facilmente e que garantam uma boa legibilidade.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



2. Ilustrações e Design

- **Adequação à Faixa Etária:** As ilustrações devem ser apropriadas para a faixa etária a qual o material é direcionado. Para a Educação Infantil as imagens devem ser mais coloridas, simples e cativantes, enquanto para o Ensino Fundamental e EJA, podem incluir gráficos, diagramas e imagens mais detalhadas.
- **Enriquecimento da Leitura:** As imagens e ilustrações devem complementar e enriquecer o texto, ajudando a compreensão dos conceitos apresentados.
- **Diagramação:** Deve ser limpa e organizada, com uma disposição que facilite a leitura e a compreensão dos conteúdos. A diagramação deve seguir padrões que evitem sobrecarga visual e estimulem a atenção do aluno.

3. Divisão de Conteúdos

- **Capítulos e Seções:** O material deve ser dividido em capítulos claros e bem definidos para facilitar o planejamento das aulas. Cada capítulo deve abordar um tópico específico e apresentar a progressão dos conceitos de forma lógica.
- **Estruturação Pedagógica:** Cada capítulo deve incluir seções que abordem diferentes etapas do pensamento operatório:
 - **Sondagem de Conhecimentos:** Perguntas iniciais ou atividades que ajudem a identificar o conhecimento prévio dos alunos sobre o tema.
 - **Problematização:** Propostas de atividades ou questões que estimulem a reflexão e o questionamento sobre o conteúdo.
 - **Sistematização:** Atividades que ajudem a organizar e consolidar o conhecimento adquirido.
 - **Extrapolação:** Atividades ou desafios que incentivem a aplicação do conhecimento em novas situações ou contextos, promovendo o desenvolvimento de habilidades críticas e criativas.

4. Aspectos Pedagógicos Adicionais

- **Instruções Claras:** Cada seção deve apresentar instruções claras para facilitar a implementação das atividades em sala de aula.
- **Diversidade de Atividades:** Incluir uma variedade de atividades (individuais, em grupo, práticas e teóricas) para atender diferentes estilos de aprendizagem e necessidades dos alunos.
- **Feedback e Avaliação:** Propor mecanismos para que os professores possam avaliar o progresso dos alunos e oferecer feedback construtivo, promovendo a melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem.

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



1. Estratégias Didáticas Consistentes

- Concretização das Habilidades da BNCC: O material deve apresentar estratégias didáticas que estejam alinhadas com as habilidades e competências propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para cada ano letivo. Essas estratégias devem estar detalhadas e serem práticas para facilitar a aplicação pelo professor.
- Planos de Aula e Sequências Didáticas: Incluir planos de aula e sequências didáticas que organizem o conhecimento em etapas claras, com orientações para sondagem de conhecimentos, problematização, conceituação e ampliação.

2. Fomento à Curiosidade e Desenvolvimento de Competências

- Estimulação da Curiosidade: O material deve ser rico em informações e questionamentos que fomentem a curiosidade dos estudantes e incentivem a pesquisa e exploração dos temas.
- Competências Leitora e Escritora: Oferecer atividades que desenvolvam as competências leitora e escritora em todas as áreas do conhecimento, integrando a leitura e a escrita de forma transversal.

3. Abordagem Didática Flexível

- Organização do Conhecimento: A abordagem didática deve permitir a organização do conhecimento em diferentes momentos: sondagem de conhecimentos (atividades iniciais para avaliar o que os alunos já sabem), problematização (questões e desafios para reflexão), conceituação (introdução e aprofundamento dos conceitos) e ampliação de conhecimentos (atividades criativas e desafiadoras).
- Protagonismo dos Estudantes: Incluir atividades variadas e criativas que incentivem o protagonismo dos estudantes, promovendo a autonomia e o engajamento.

4. Diversidade de Linguagens e Habilidades Comunicativas

- Atividades de Multilinguagens: Propor atividades que abordem diferentes linguagens (verbal, visual, corporal, digital, etc.), desenvolvendo habilidades comunicativas variadas nos estudantes.

5. Flexibilidade de Aplicação

- Adaptação às Unidades Escolares: Desenvolver temáticas que possam ser adaptadas de acordo com os tempos educacionais e a realidade da Rede Municipal de Ensino, oferecendo flexibilidade para atender às necessidades locais.

6. Materiais Complementares

- Para alunos e professores da Educação Infantil-Creche:
 - Agenda para comunicação entre creche e a família.
 - Livro de literatura que possibilite o desenvolvimento do bebê.
 - Livro para registrar momentos importantes do desenvolvimento do bebê.
 - Maleta para acondicionar o material.
 - Livro com dicas para estimulação e técnica de massagem.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



- Materiais para Alunos e Famílias: Incluir materiais complementares para os alunos e suas famílias, como guias e atividades que reforcem o trabalho realizado na instituição.

• Para alunos e professores da Educação Infantil-Pré-Escola:

- Agenda para anotações diárias.

- Livros de literatura para o complemento dos projetos de leitura.

- Materiais para Alunos e Famílias: Incluir materiais complementares para os alunos e suas famílias, como guias e atividades que reforcem o trabalho realizado na instituição.

- Conteúdos de Educação Física para os professores.

• Para alunos e professores do Ensino Fundamental:

- Materiais para Alunos e Famílias dos Anos Iniciais: Incluir materiais complementares para os alunos e suas famílias, como guias e atividades que reforcem o trabalho realizado na instituição.

- Agenda para anotações diárias para os alunos dos anos iniciais.

- Livro de Literatura para os alunos do 1º e 2º ano.

- Conteúdos de Língua Inglesa a partir do 1º ano.

- Conteúdos de Educação Financeira a partir do 1º ano.

- Conteúdos de Educação Física a partir do 1º ano.

- Conteúdos de Arte a partir do 1º ano.

- Conteúdos de Ética e Cidadania a partir do 1º ano.

7. Leitura e Literacia Familiar

• Livros Paradidáticos: Disponibilizar livros paradidáticos que promovam a leitura de fruição, desenvolvam o gosto pela leitura e possibilitem a literacia familiar, incentivando a leitura em casa a partir da creche até o 2º ano do Ensino Fundamental.

8. Educação de Jovens e Adultos (EJA)

• Materiais de Alfabetização e Escolarização: Incluir materiais voltados para a alfabetização e garantir a escolarização até o final do segundo segmento, atendendo às necessidades específicas dos alunos adultos.

9. Apoio ao Professor

Materiais para Professores: Fornecer materiais específicos para os professores que complementem e aperfeiçoem suas ações didáticas, como guias metodológicos e recursos adicionais.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Oferecer edições trimestrais (março/junho/outubro) de avaliações de desempenho de Matemática e Língua Portuguesa, baseadas em descritores oficiais e semelhantes aos modelos de aplicação de provas de larga escala, para verificação do desempenho da rede de ensino municipal para alunos do Ensino Fundamental a partir do 2º ano até o 9º ano, com apresentação dos resultados em gráficos que demonstrem a evolução de escolas, turmas e alunos.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS MATERIAIS

Os materiais do aluno da Educação Infantil - Creche deverão estar acompanhados de materiais complementares que exercitem a psicomotricidade e aproximem a família da instituição escolar. Na Educação Infantil – Pré-Escola deverá apresentar o conteúdo em caixa alta (letra bastão/maiúscula), priorizar a ludicidade, apresentar ilustrações e imagens com variedades étnicas para que se crie um vínculo emocional e facilite o desenvolvimento de conteúdos e habilidades solicitadas pelos campos de experiência da BNCC. Os capítulos, com abordagem interdisciplinar, deverão vir identificados por temas voltados ao desenvolvimento infantil, relativo a cada faixa etária (bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas) para que o professor possa melhor organizar a sua intervenção. Os livros deverão apresentar, nas páginas finais, material de apoio para recorte e colagem.

O material dos professores da Creche e Educação Infantil devem conter orientações didáticas sobre o desenvolvimento das propostas apresentadas no material do estudante e trazer aporte teórico que reforcem o trabalho dos professores em relação aos principais assuntos vistos no material didático do aluno e integre os diferentes campos de experiência solicitados pela BNCC.

Já o material do aluno do Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) deve objetivar ensinar aos estudantes um conjunto de conceitos voltados às habilidades da BNCC para cada ano de escolaridade, valores e atitudes, por meio do desenvolvimento de diferentes temáticas, práticas e atividades pedagógicas, integrando os conhecimentos específicos de cada componente curricular (matemática, história, geografia, ciências, educação física, arte e língua inglesa), bem como ética e cidadania e educação financeira. O trabalho com os objetos de conhecimento deverá apresentar uma abordagem interdisciplinar para desenvolver a autonomia, o respeito ao próximo, a cooperação, o pensamento crítico e a argumentação, de forma contextualizada e próxima à realidade do estudante.

O material dos professores do Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) devem conter orientações didáticas sobre o desenvolvimento das propostas apresentadas no material do estudante e trazer aporte teórico que reforcem o trabalho dos professores em relação aos principais assuntos vistos no material didático do aluno e integre os diferentes campos de experiência solicitados pela BNCC.

Para a Educação de Jovens e Adultos, o material didático do 1º segmento deverá ser dividido em 3 livros anuais, baseados em eixos temáticos, sendo o primeiro totalmente voltado para o processo de alfabetização linguística e matemática. Para o 2º segmento, os livros deverão ser multidisciplinares, baseados em eixos temáticos adequados a esse segmento.

Os livros dos alunos deverão se apresentar em tamanho aproximado de 275mm x 205mm,

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



no formato horizontal, para a Educação Infantil, com exceção dos livros para os últimos anos da Educação Infantil e 205mm x 275mm, no formato vertical, para o Ensino Fundamental, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 120g/m² para a Educação Infantil e 75g/m² para o Ensino Fundamental, com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores.

ASSESSORIA EDITORIAL

Deverão ser oferecidas 1.500 horas assessoria editorial para a ação de customização do material didático do Sistema Ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental, com a ajuda de coautores do município, para que o material esteja em conformidade com a proposta pedagógica vigente. Para esta ação, a empresa contratada deve assessorar os coautores por meio de encontros e workshops, oferecendo treinamentos sobre as melhores práticas de ensino e como integrá-las aos materiais didáticos, além de se responsabilizar pelos serviços de diagramação e revisão do material customizado, garantindo que os conteúdos estejam corretos e alinhados com as diretrizes curriculares, dentro de um calendário de processos que será estabelecido conjuntamente entre a empresa contratada e os técnicos da secretaria de educação deste município.

FORMAÇÃO DOS PROFESSORES, GESTORES E EQUIPE TÉCNICA

A contratada deverá prestar serviços técnicos especializados visando a assessoria técnico-pedagógica aos professores das escolas, visando promover a utilização plena dos materiais didáticos (Educação Infantil/Ensino Fundamental/EJA), como ferramenta de auxílio no processo de ensino e aprendizagem, com as seguintes características mínimas:

- a) Ser realizada por profissionais qualificados e certificados para esse específico fim, os quais devem possuir formação pedagógica;
- b) a assessoria aos professores deve prever estratégias de abordagem a todos os conteúdos teóricos e práticos pertinentes ao projeto;
- c) ao final da fase de assessoria, os professores devem estar aptos a conduzir, com confiança, as atividades estabelecidas, incluindo a montagem de atividades;
- d) as assessorias serão realizadas em locais a serem definidos por cada Secretaria Municipal de Educação; o cronograma de atendimento será definido pela contratante.
- e) A assessoria/formação deverá se basear em 8/h a cada 1.000 (um mil) alunos, de forma on-line ou presencial, em data e horário previamente acordados entre as partes.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com esta aquisição atingir os seguintes objetivos:

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



Adequar o material didático adquirido às reais necessidades de ensino e aprendizagem do município;

Obter livros didáticos que complementem a ação pedagógica do professor e se adequem ao currículo escolar, fornecendo informações específicas sobre todos os componentes curriculares;

Obter material didático que sejam ferramentas importantes no processo de alfabetização, ajudando os alunos a desenvolverem suas habilidades de leitura e escrita, assim como material apropriado para o desenvolvimento da literacia escolar e da literacia familiar;

Obter materiais didáticos diversificados demonstrem a representatividade de diferentes culturas, etnias e realidades, promovendo a inclusão e o respeito à diversidade.

Obter materiais didáticos que ofereçam temas e questões que desafiem os alunos a pensar criticamente sobre o conteúdo, promovendo o desenvolvimento das habilidades analíticas.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Após a aquisição do material didático, serão necessários estudos complementares para a proposição de adequações dos conteúdos à organização curricular do município e demandas específicas das unidades escolares. Para tal, serão observadas as seguintes etapas:

1. Identificação de Convergências e Divergências:

- Comparar as diretrizes da BNCC com o currículo municipal para identificar pontos de convergência e possíveis divergências.
- Avaliar como o material didático se alinha ou precisa ser ajustado para atender aos requisitos locais.

2. Levantamento de Demandas Específicas das Unidades Escolares:

- Consulta aos Educadores: Realizar reuniões com professores e gestores das unidades escolares para entender suas necessidades e desafios específicos.
- Coletar feedback sobre o material didático e suas aplicações em sala de aula.
- Avaliação das Realidades Locais: Considerar as características específicas de cada unidade escolar, como o contexto socioeconômico, o perfil dos alunos e as infraestruturas disponíveis, para adaptar o material às suas necessidades.

3. Adequação dos Conteúdos

- Ajustes de Conteúdo: Modificar e ajustar os conteúdos do material didático para garantir que atendam às especificações do currículo municipal e sejam relevantes para o contexto local. Isso pode incluir a inserção de exemplos, atividades e referências locais.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza



- Integração com o Currículo: Adaptar a estrutura do material para facilitar a integração com o currículo, assegurando que os conteúdos e as atividades propostas estejam alinhados com os objetivos educacionais locais.

4. Desenvolvimento de Recursos Complementares

- Materiais de Apoio: Criar ou adaptar materiais de apoio, como guias para professores, fichas de avaliação e atividades complementares, para auxiliar na implementação do material didático.

- Formação Continuada: Propor e organizar formações e workshops para professores e gestores sobre o uso do material didático, enfatizando como fazer os ajustes necessários e integrar os conteúdos ao currículo local.

5. Implementação e Monitoramento

- Plano de Implementação: Desenvolver um plano detalhado para a implementação das adequações, incluindo cronograma, responsáveis e etapas a serem seguidas.

- Acompanhamento e Avaliação: Monitorar a aplicação do material didático nas unidades escolares, coletando feedback contínuo dos educadores e avaliando a eficácia das adequações realizadas. Ajustar o plano conforme necessário com base nos resultados e nas observações práticas.

6. Comunicação e Ajustes

- Feedback e Revisões: Manter um canal aberto para feedback contínuo dos professores, gestores e alunos. Utilizar essas informações para realizar ajustes e melhorias contínuas no material didático.

- Atualizações Regulares: Atualizar o material didático periodicamente para refletir mudanças no currículo, nas demandas das unidades escolares e nas necessidades dos alunos.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

O impacto ambiental advindo dos bens objeto desta aquisição poderá ocorrer em caso de descarte inadequado dos resíduos sólidos por eles gerado. Todavia, para minimizar os impactos ambientais, deverá ocorrer o descarte adequado pelo consumidor final. Visto que, o processo licitatório deve incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável art. 11 LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Considerando o exposto neste Estudo Técnico Preliminar, depreende-se que esta aquisição é viável, uma vez que a mesma é indispensável para a implantação da educação no município, como citado acima nesse estudo técnico preliminar, considerando o exposto, DECLARAMOS a viabilidade da aquisição.

Subscritor	Ordenador de despesa
Gabrielly F. De Oliveira	Régis Luiz Lima De Souza