



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 016/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 079/2025

O Município de Meridiano Estado de São Paulo, com sede administrativa na Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716 - Centro, inscrito no CNPJ nº 45.116.092/0001-08, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR VALOR GLOBAL**”, a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

Início do Recebimento das Propostas: 06/08/2025, às 08h00min;

Fim do Recebimento das Propostas: 18/08/2025, até às 8h29min;

Data da sessão: 18 de agosto de 2025;

Horário: 08h30minh (horário de Brasília-DF).

Sistema Eletrônico: Fiorilli

Endereço Eletrônico: <http://servidor.meridiano.sp.gov.br:8079/comprasedital/>

Licitação ampla participação

Modo de disputa: Aberto

Critério de julgamento: Menor preço global.

A licitação será dirigida pela Pregoeira/Agente de Contratações Oficial do município auxiliada pela equipe de apoio designada pela Portaria nº 009/2024.

1. - OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta(s) mais vantajosa(s) para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE ENSINO PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS E PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL COMPOSTO POR KIT DE LIVROS COM MÓDULOS PARA ALUNO E PROFESSORES, COMPLEMENTADOS POR PLATAFORMA DIGITAL DE APRENDIZAGEM**



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

EM AMBIENTE ONLINE, ASSESSORIA PEDAGÓGICA E PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM COM GESTÃO DOS RESULTADOS PARA O SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL, conforme especificações estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital e seus ANEXOS.

1.1 - Compõem este Edital os ANEXOS:

- I. Termo de Referência;
- II. Modelo de Declaração Conjunta;
- III. Modelo de Proposta Comercial;
- VI. Declaração de Gestão Contratual;
- V. Minuta de Ata de Registro de Preços;

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O cadastro no sistema será efetuado pelo Sistema Fiorilli, através endereço eletrônico <http://servidor.meridiano.sp.gov.br:8079/comprasedital/>, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela, ***devendo ser solicitada até as 16h00min do dia 15 de agosto de 2025.***

2.1.1. Após encaminhar a solicitação, será enviado por e-mail a chave de identificação e senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

2.1.2. O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para download em formato **pdf**. no endereço <https://meridiano.sp.gov.br/pregao-eletronico/>

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este Pregão.

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



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

2.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS.

2.5 - Será concedido tratamento favorecido para ME/EPP/MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6-Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.6.1 - Encontrar-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.6.2 - Em dissolução ou em liquidação;

2.6.3 – Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

2.6.3.1 – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Meridiano/SP.

2.6.3.2 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta.

2.6.3.3 – As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.3.1 e 2.6.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.4 – Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Meridiano/SP 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, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

2.6.5 - Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

2.6.6 – Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21;

2.6.7 – Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa;

2.6.9 – Pessoa jurídica que, nos 5 [cinco] anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7 - A ME/EPP/MEI, além da apresentação da declaração, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3 - DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 - É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório do pregão, **até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura das propostas, preferencialmente pelo e-mail: licitacao@meridiano.sp.gov.br.

4.2. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o (a) Pregoeiro (a) decidirá sobre a matéria no prazo de até **3 (três) dias úteis**, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial deste órgão, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 Acolhida à pretensão contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão;

4.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 - O certame será conduzido pelo (a) Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Condução do certame em todas as suas fases;
- b) Estimular e incentivar negociações;
- c) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- d) Abrir as propostas de preços;
- e) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- f) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- g) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de melhor preço;
- h) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- i) Declarar o vencedor;
- j) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- k) Elaborar a ata da sessão;
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- m) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas no Edital e na legislação.

6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

6.2. O envio da proposta, bem como dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- 6.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, e inclusive após o seu encerramento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.4. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 6.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Item, que deverá ser compatível com o Anexo I - Termo de Referência.
- 7.1.2. Preço unitário e preço global, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- 7.1.2.1. A empresa participante deverá indicar em campo próprio a marca de cada item, sob pena de desclassificação. A empresa poderá apresentar apenas uma marca por item.
- 7.1.2.2. A empresa participante, em hipótese alguma, poderá se identificar antes da fase apropriada, sob pena de desclassificação.
- 7.1.3. O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.
- 7.1.4. O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
- 7.1.5. Não serão admitidas cotações inferiores à quantidade previstas neste Edital nem com preterição de município.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

7.1.6. Sendo a marca do produto o mesmo nome da Razão Social da empresa, está deverá indicar a **marca como própria.**

7.2. A proposta de preços, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços deste edital, além dos preços, marca/modelo (quando for o caso) e descrição detalhada, deverá ainda conter:

a) Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.

b) Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

c) Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato/ata, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS DA LICITANTE VENCEDORA

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

8.1.2 - O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (ANEXO I).

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

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

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

8.1.6- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Agente de Contratação e os Licitantes.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

-
- 8.1.7 - Iniciada a etapa competitiva, os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.1.8- O lance deverá ser ofertado **pelo valor global**.
- 8.1.9- Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.1.10 - O Licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.1.12 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo Licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.1.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.1.14- A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.1.15 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.1.16 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.
- 8.1.17 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.1.18 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.1.19 - Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

8.2. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

8.2.1- No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances.

8.2.2 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.2.3 - O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.2.4 - Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

8.2.6 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:

8.2.6.1 – Aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% [cinco por cento] acima da proposta melhor classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto no item 10.1, deste Edital.

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

8.2.6.3 – 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 na Lei de Licitações;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

8.2.6.4 – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;

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

8.2.7 - Persistindo o empate, serão asseguradas preferências, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.2.7.1 – Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.2.7.2 – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.2.7.3 – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;

8.3 - Será desclassificada a proposta que:

8.3.1 – Contiver vícios insanáveis;

8.3.2 – Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

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

8.3.2.2 – O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3 – Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.4 – Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

8.4 - O(a) Agente de Contratação poderá solicitar ao Licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do objeto ofertado, sob pena de não aceitação da proposta.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

-
- 8.5 - Havendo necessidade, o(a) Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.6 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.6.1- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.6.2 – O (a) Agente de Contratação solicitará ao Licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.6.3 - Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.6.4 – 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.
- 8.6.5 – Após a negociação pelo Agente de Contratação, terá o seu resultado divulgado a todos os licitantes.
- 8.7 – **Aceita a proposta do licitante classificado em 1º lugar, o Pregoeiro passará A SOLICITAR em campo específico que encaminhe dentro do prazo de 01h:00min os documentos de HABILITAÇÃO, cuja relação encontra-se Termo de Referência.**
- 8.8 – Verificados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.8.1 – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

8.8.2 – Atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.9 – Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.11 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.12. Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.

8.13 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos o licitante será declarado vencedor.

9- PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

9.2 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.

9.3 - Na hipótese de o licitante ser ME/EPP/MEI, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

10 – APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

10.1 - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

10.2.1 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
- c) Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

10.4 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.5 - As disposições a que se refere este item 10 não são aplicadas:

10.5.1 - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.5.2 - No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.6 - A obtenção de benefícios a que se refere este item 10 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, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação, conforme letra “d”, do item 11.5, deste Edital.

10.6.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 10.5 e 10.6, deste Edital.

11 - HABILITAÇÃO

11.1. **Aceita a proposta do licitante classificado em 1º lugar, o Pregoeiro passará A SOLICITAR em campo específico que encaminhe dentro do prazo de 01h:00min os documentos de HABILITAÇÃO, cuja relação encontra-se Termo de Referência.**

12 – RECURSOS

12.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Agente de Contratação poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção e juntando suas razões no prazo de 03 (três) dias úteis.

12.1.1 - Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2. O recurso poderá ser interposto em face de:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

a) do resultado do julgamento das propostas;

b) da análise da habilitação; e

c) da anulação ou da revogação da licitação.

12.3. A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Pregoeiro Agente de Contratação nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.

12.4. O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 3 [três] dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 [dez] dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.6. Recebidos recursos, este(s) terá(ão) efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Os Esclarecimentos e Recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviado para o e-mail: **licitacao@meridiano.sp.gov.br**

12.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 - Para o caso de ser contratado o fornecimento, as despesas decorrentes serão suportadas por recursos de dotações e de acordo com o departamento solicitante na vigente lei orçamentária, conforme especificado;

Local	Função Programática	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Ficha
020601	12 361 0121 2023 0000	3.3.90.30.00	01	148



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

020604	12 365 0124 2026 0000	3.3.90.30.00	01	186
020604	12 365 0124 2027 0000	3.3.90.30.00	01	192

14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

14.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3 - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

14.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

14.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15 - DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato/Ata de registro de preços ou retirar a Nota de Empenho ou Instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital,

15.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Município.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

15.1.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.2 - É facultado ao **Município de Meridiano/SP**, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

15.3 - Até a assinatura do Contrato e/ou instrumento equivalente, o **Município de Meridiano/SP** poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.4 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.5 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por representante do Contratante e Contratado, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual.

16 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1 – A Ata que for originária desta licitação terá vigência por **12 (doze) meses**, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, podendo suas quantidades serem renovadas até o limite das quantidades iniciais registradas, nos termos do Enunciado CJF 42, na forma do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações, observando-se o seguinte:

- a) A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;
- b) A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- c) A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 2 [dois] meses, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da contratada;
- d) Havendo a prorrogação e, decorrido 12 (doze) meses da execução, a Detentora poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, relativo ao período.

16.2. Em se tratando de fornecimento de materiais decorrente de aquisições pela Administração, não será concedido reajuste nos preços contratados.

16.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17 - DO PREÇO

17.1 – Conforme termo de referência.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

19 - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

20 - DO PAGAMENTO

20.1 – Os critérios e formas de pagamento estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

21 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

21.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

21.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

21.1.6 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

21.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o **Município de Meridiano/SP**, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

21.2.2 - As multas serão recolhidas em favor do **Município de Meridiano/SP**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

21.3 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de Contrato.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

21.4 – Estará sujeita à pena de impedimento de licitar e contratar perante o **Município de Meridiano/SP** a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 21.1.1, 21.1.2, 21.1.3 e 21.1.4, deste Edital.

21.5 – Estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7, 21.1.8 e 21.1.9, deste Edital.

21.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.

21.4 - A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

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

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - **Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura** da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

22.1.1 - Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.1.2 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

22.2 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

-
- 22.3 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação em contrário.
- 22.4 - É facultado ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 22.5 - No julgamento da habilitação e das propostas, o (a) Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.6 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.7 - A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 22.8 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração Pública.
- 22.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.11 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- 22.12 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 22.13 - O Edital e seus ANEXOS poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, Centro nos dias úteis, no horário das 08:00h às 17:00h.
- 22.14 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://meridiano.sp.gov.br/> maiores informações pelo e-mail: licitacao@meridiano.sp.gov.br.
- 22.15 - E também poderão ser lidos e/ou obtidos no Paço Municipal, sito à Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, Centro, das 08:00h às 17:00h, mesmo endereço e período no qual os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.16 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, além de jurisprudências e súmulas dos Tribunais de Contas do Estado e da União.
- 22.17 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Fernandópolis/SP, com exclusão de qualquer outro.

Meridiano/SP, 01 de agosto de 2025.

FABIO PASCHOALINOTO

PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

I - UNIDADE REQUISITANTE

1. Secretaria Municipal de Educação.

II – DEFINIÇÃO DO OBJETO – Art. 6º, inciso XXIII – 14.133/2021

2. O presente Termo de Referência e seus anexos têm como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE ENSINO PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS E PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL COMPOSTO POR KIT DE LIVROS COM MÓDULOS PARA ALUNO E PROFESSORES, COMPLEMENTADOS POR PLATAFORMA DIGITAL DE APRENDIZAGEM EM AMBIENTE ONLINE, ASSESSORIA PEDAGÓGICA E PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM COM GESTÃO DOS RESULTADOS PARA O SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL.**

III - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades educacionais dos alunos e professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino, por meio da aquisição de um sistema de ensino estruturado. A iniciativa visa garantir a oferta de uma educação de qualidade, equitativa e alinhada às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes.

Considerando os desafios enfrentados pelas redes públicas de ensino no tocante à organização curricular, padronização de conteúdos, formação docente continuada e acompanhamento da aprendizagem, a adoção de um sistema de ensino completo se mostra como uma solução eficiente e eficaz para promover melhorias nos indicadores educacionais e fortalecer as práticas pedagógicas em sala de aula.

Além disso, a implementação de recursos digitais integrados ao processo de ensino e aprendizagem é essencial para a inserção dos alunos em uma cultura digital contemporânea,



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

preparando-os para os desafios do século XXI e promovendo maior engajamento e personalização da aprendizagem.

Descrição da Solução

O objeto deste registro de preços é a contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Ensino Estruturado, voltado ao atendimento dos alunos e professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, composto pelos seguintes elementos:

1. Kit de Livros Didáticos para Alunos e Professores

- Material didático impresso, organizado por componentes curriculares e faixas etárias/etapas de ensino;
- Estruturado em módulos bimestrais, conforme calendário letivo;
- Conteúdo alinhado à BNCC, com abordagem interdisciplinar e foco em competências e habilidades.

2. Plataforma Digital de Aprendizagem

- Ambiente virtual interativo com acesso para alunos, professores e gestores;
- Recursos digitais complementares (vídeos, jogos educativos, simulados, atividades interativas, etc.);
- Ferramentas de gestão de desempenho e acompanhamento do progresso individual e coletivo dos alunos.

3. Assessoria Pedagógica Continuada

- Formação inicial e continuada dos professores, presencial e/ou remota, promovendo o uso efetivo do material e da plataforma;
- Apoio técnico-pedagógico às unidades escolares, com visitas regulares e suporte à gestão pedagógica.

4. Programa de Avaliação da Aprendizagem com Gestão dos Resultados

- Aplicação de avaliações diagnósticas, formativas e somativas ao longo do ano letivo;
- Plataforma de análise de dados educacionais, com geração de relatórios gerenciais por turma, escola e rede;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- Apoio à tomada de decisão pedagógica baseada em evidências.

Esta contratação visa assegurar condições para a implementação de uma proposta pedagógica inovadora, integrada e sistematizada, com foco na melhoria contínua da aprendizagem dos estudantes e na valorização do trabalho docente.

IV - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4. Os itens/produtos a serem adquiridos deverão atender as seguintes descrições e valores máximos estimados que serão pagos por esta secretaria:

Valor Global Estimado: R\$ 371.150,30 (trezentos e setenta e um mil cento e cinquenta reais e trinta centavos).

Valor redução mínimo R\$ 100,00 (cem reais).

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
1	KIT DE LIVROS DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (6 ANOS), com módulos para alunos e professores, complementados por programa de avaliação da aprendizagem, plataforma digital de aprendizagem em ambiente online e assessoria pedagógica, sendo duas quantidades para os professores.	47	UND	337,19	15.847,93
2	KIT DE LIVROS DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (7 ANOS), com módulos para alunos e professores, complementados por programa de avaliação da aprendizagem, plataforma digital de aprendizagem em ambiente online e assessoria pedagógica, sendo duas quantidades para os professores.	47	UND	339,96	15.978,12
3	KIT DE LIVROS DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (8 ANOS), com módulos para alunos e professores, complementados por programa de avaliação da aprendizagem, plataforma digital de aprendizagem em ambiente online e assessoria pedagógica, sendo três quantidades para os professores.	63	UND	338,79	21.343,77
4	KIT DE LIVROS DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (9 ANOS), com módulos para alunos e professores, complementados por programa de avaliação da aprendizagem, plataforma digital de aprendizagem em	63	UND	347,94	21.920,22



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

	ambiente online e assessoria pedagógica, sendo três quantidades para os professores.				
5	KIT DE LIVROS DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (10 ANOS), com módulos para alunos e professores, complementados por programa de avaliação da aprendizagem, plataforma digital de aprendizagem em ambiente online e assessoria pedagógica, sendo quatro quantidades para os professores.	94	UND	343,23	32.263,62
6	MATERIAL APOSTILADO COM CADERNO DE APOIO A ALFABETIZAÇÃO PAR A EDUCAÇÃO INFANTIL – INFANTIL II (5 ANOS) SENDO DUAS QUANTIDADES PARA OS PROFESSORES	52	UND	280,00	14.560,00
7	MATERIAL APOSTILADO PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL – BERÇÁRIO I (4 MESES A 1 ANO) SENDO UMA UNIDADE PARA O PROFESSOR	26	UND	374,50	9.737,00
8	MATERIAL APOSTILADO PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL – BERÇÁRIO II (1 ANO) SENDO UMA UNIDADE PARA O PROFESSOR	26	UND	380,00	9.880,00
9	MATERIAL APOSTILADO PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL – INFANTIL I (4 ANOS) SENDO DUAS QUANTIDADES PARA OS PROFESSORES	52	UND	388,58	20.206,16
10	MATERIAL APOSTILADO PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL – INFANTIL II (5 ANOS) SENDO DUAS QUANTIDADES PARA OS PROFESSORES	52	UND	408,87	21.261,24
11	MATERIAL APOSTILADO PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL – MATERNAL I (2 ANOS) SENDO DUAS QUANTIDADES PARA OS PROFESSORES	52	UND	357,92	18.611,84
12	MATERIAL APOSTILADO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL – MATERNAL II (3 ANOS) SENDO DUAS QUANTIDADES PARA OS PROFESSORES	57	UND	386,67	22.040,19
13	MATERIAL APOSTILADO PARA O 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (6 ANOS) SENDO DUAS QUANTIDADES PARA OS PROFESSORES	47	UND	476,61	22.400,67
14	MATERIAL APOSTILADO PARA O 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (7 ANOS) SENDO DUAS QUANTIDADES PARA OS PROFESSORES	47	UND	456,52	21.456,44
15	MATERIAL APOSTILADO PARA O 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (8 ANOS)	63	UND	456,52	28.760,76



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

	SENDO TRÊS QUANTIDADES PARA OS PROFESSORES				
16	MATERIAL APOSTILADO PARA O 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (9 ANOS) SENDO TRÊS QUANTIDADES PARA OS PROFESSORES	63	UND	460,78	29.029,14
17	MATERIAL APOSTILADO PARA O 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (10 ANOS) SENDO QUATRO QUANTIDADES PARA OS PROFESSORES	94	UND	487,80	45.853,20

4.1.Descrição os materias :

4.1.1. **ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS AOS MATERIAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Com o objetivo de garantir melhor maneabilidade, qualidade e durabilidade, os livros deverão ser produzidos com as **seguintes especificações mínimas**: papel offset 90g/m² para o miolo, 180g/m² para o material de apoio e 250g/m² para as capas, a impressão deve ser offset policromática, a encadernação deve ser em blocos com cola ou em espiral plástico.

Os materiais devem apresentar uma turma de personagens própria, que interfiram e suscitem discussões e direcionem os temas estudados, a fim de viabilizar um conhecimento contextualizado com o qual os alunos se identifiquem.

Características comuns requeridas para os materiais para as faixas etárias 4 meses aos 2 anos e 11 meses da Educação Infantil:

O material deve oferecer condições para que os alunos desenvolvam as capacidades sensoriais, psicomotoras, cognitivas, sociais e afetivas, de acordo com a faixa etária específica, bem como: reconhecer diferentes estímulos e sensações; propiciar a percepção espacial; desenvolver atividades motoras; incentivar a liberdade e a espontaneidade; desenvolver a linguagem oral, a sociabilidade e os aspectos físicos e mentais em ambiente propício ao seu desenvolvimento socioafetivos.

O conteúdo dos livros deve contemplar os campos de experiências (O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações) e aos direitos de aprendizagem (conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se) em alinhamento com a BNCC.

Com o objetivo de garantir melhor maneabilidade, qualidade e durabilidade, os livros deverão ser produzidos com as **seguintes especificações mínimas**: papel offset 90g/m² para o miolo, 180g/m² para o material de apoio e 250g/m² para as capas, a impressão deve ser offset policromática, a encadernação deve ser em blocos com cola ou em espiral plástico.

Os materiais devem apresentar uma turma de personagens própria, que interfiram e suscitem discussões e direcionem os temas estudados, a fim de viabilizar um conhecimento contextualizado com o qual os alunos se identifiquem.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

Características requeridas para os materiais a serem utilizados por alunos e professores de Berçário I da Educação Infantil (4 meses a 1 ano).

A coleção do **aluno** deverá ser composta por: 2 (dois) livros consumíveis por ano com atividades adequadas a faixa etária e que trabalhe na totalidade as habilidades previstas na BNCC; 1 (uma) agenda permanente, com especificidades da rotina escolar para registro das atividades diárias do aluno, com espaço para recados e anotações, que opere como veículo de informação e formação, a fim de auxiliar na integração entre família e escola. A agenda deve possuir linguagem visual adequada a faixa etária proposta e deve ser produzida em capa dura que ofereça resistência e durabilidade para garantir a utilização por um ano letivo; 1 (uma) embalagem resistente que possibilite o acondicionamento e organização do material do aluno.

A **coleção dos professores de Educação Infantil das turmas de 4 meses a 1 ano** deve conter no mínimo, de forma integral os livros do aluno com o acréscimo das seguintes informações, no verso de cada atividade proposta e de acordo com o conteúdo trabalhado:

- objetivos de aprendizagem e desenvolvimento;
- campos de experiências: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações);
- direitos de aprendizagem (Conviver; Brincar; Participar; Explorar; Expressar e Conhecer-se);
- sugestões didáticas e orientações pedagógicas para ampliação do trabalho;
- espaço para registro diário do professor.

Além dos livros contendo orientações, a coleção dos professores das turmas de 4 meses a 1 ano deve ser acompanhada no mínimo dos seguintes materiais de apoio: uma coletânea de arquivos digitais disponíveis por meio de plataforma digital online que contenha minimamente os livros digitais da coleção, fichas de atividades de apoio complementar ao trabalho realizado com o livro didático, projeto de avaliação na educação infantil, vídeos de brincadeiras infantis e acervo de áudios de cantigas infantis para o desenvolvimento do trabalho complementar de linguagem oral, esquema corporal, ritmos e sons; conjunto de cartazes de apoio para sinalização da rotina escolar; conjunto de placas ilustradas para o trabalho de estimulação da fala; 1 (um) Livro de técnicas de massagem, que traga instruções passo a passo de massagens de diferentes técnicas que possam ser aplicadas com segurança nos bebês; 1(um) livro de banho com figuras que estimulam a oralidade; 1 (um) livro de apoio ao professor que contenha o planejamento anual, além a de apresentar a metodologia, objetivos e expectativas de aprendizagem.

Características requeridas para os materiais a serem utilizados por alunos e professores de Berçário II da Educação Infantil (1 ano).

A coleção do **aluno** deverá ser composta por: 2 (dois) livros consumíveis por ano com atividades adequadas a faixa etária e que trabalhe na totalidade as habilidades previstas na BNCC; 1 (uma) agenda permanente, com especificidades da rotina escolar para registro das atividades diárias do aluno, com espaço para recados e anotações, que opere como veículo de informação e formação, a fim de auxiliar na integração entre família e escola. A agenda deve possuir linguagem visual adequada a faixa etária proposta e deve ser produzida em capa



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

dura que ofereça resistência e durabilidade para garantir a utilização por um ano letivo; 1 (uma) embalagem resistente que possibilite o acondicionamento e organização do material do aluno.

A **coleção dos professores de Educação Infantil das turmas de 1 ano** deve conter de forma integral os livros do aluno com o acréscimo das seguintes informações, no verso de cada atividade proposta e de acordo com o conteúdo trabalhado:

- objetivos de aprendizagem e desenvolvimento;
- campos de experiências: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações);
- direitos de aprendizagem (Conviver; Brincar; Participar; Explorar; Expressar e Conhecer-se);
- sugestões didáticas e orientações pedagógicas para ampliação do trabalho;
- espaço para registro diário do professor.

Além dos livros contendo orientações, a coleção dos professores das turmas de 1 ano deve ser acompanhada dos seguintes materiais de apoio no mínimo: uma coletânea de arquivos digitais disponíveis por meio de plataforma digital online que contenha minimamente os livros digitais da coleção, fichas de atividades de apoio complementar ao trabalho realizado com o livro didático, projeto de avaliação na educação infantil, vídeos de brincadeiras infantis e acervo de áudios de cantigas infantis para o desenvolvimento do trabalho complementar de linguagem oral, esquema corporal, ritmos e sons; conjunto de cartazes de apoio para sinalização da rotina escolar; conjunto de placas ilustradas para o trabalho de estimulação da fala; 1 (um) livro dedoche para trabalhar atividades lúdicas e a estimulação da imaginação; 1 (um) livro de apoio ao professor que contenha o planejamento anual, além a de apresentar a metodologia, objetivos e expectativas de aprendizagem.

Características requeridas para os materiais a serem utilizados por alunos e professores de Maternal I da Educação Infantil (2 anos).

A coleção do **aluno** deverá ser composta por: 2 (dois) livros consumíveis por ano de atividades adequadas a faixa etária e que trabalhe na totalidade as habilidades previstas na BNCC; 1 (uma) agenda permanente, com especificidades da rotina escolar para registro das atividades diárias do aluno, com espaço para recados e anotações, que opere como veículo de informação e formação, a fim de auxiliar na integração entre família e escola. A agenda deve possuir linguagem visual adequada a faixa etária proposta e deve ser produzida em capa dura que ofereça resistência e durabilidade para garantir a utilização por um ano letivo; 1 (um) certificado do aluno, que represente o tempo que o aluno permaneceu na unidade escolar; 1 (uma) embalagem resistente que possibilite o acondicionamento e organização do material do aluno.

A **coleção dos professores de Educação Infantil de 2 anos** deve conter no mínimo de forma integral os livros do aluno com o acréscimo das seguintes informações, no verso de cada atividade proposta e de acordo com o conteúdo trabalhado:

- objetivos de aprendizagem e desenvolvimento;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- campos de experiências: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações);
- direitos de aprendizagem (Conviver; Brincar; Participar; Explorar; Expressar e Conhecer-se);
- sugestões didáticas e orientações pedagógicas para ampliação do trabalho;
- espaço para registro diário do professor.

Além dos livros contendo orientações, a coleção dos professores das turmas de 2 anos deve ser acompanhada dos seguintes materiais de apoio mínimos: uma coletânea de arquivos digitais disponíveis por meio de plataforma digital online que contenha minimamente os livros digitais da coleção, fichas de atividades de apoio complementar ao trabalho realizado com o livro didático, projeto de avaliação na educação infantil, vídeos de brincadeiras infantis e acervo de áudios de cantigas infantis para o desenvolvimento do trabalho complementar de linguagem oral, esquema corporal, ritmos e sons; conjunto de cartazes para apoio a sinalização e rotina escolar; conjunto de placas ilustradas para o trabalho de estimulação da fala; 1 (um) jogo de dedoches para trabalhar atividades lúdicas e a estimulação da imaginação; 1 (um) livro de apoio ao professor que contenha o planejamento anual, além a de apresentar a metodologia, objetivos e expectativas de aprendizagem; Certificados em quantidade suficiente para serem entregues a todos os alunos ao final do ano letivo.

Características requeridas para os materiais para as faixas etárias de 3 anos a 5 anos e 11 meses da Educação Infantil.

O material a ser adquirido pelo município deverá:

- contemplar a construção de propostas pedagógicas que respondam às necessidades das crianças e de seus familiares;
- propiciar o uso da linguagem oral para conversar, relatar suas vivências e expressar desejos, vontades e necessidades. Participação em situações de leitura de diferentes gêneros feita pelos adultos;
- permitir a participação em situações cotidianas nas quais se faz necessário o uso da escrita, por meio da observação e manuseio de materiais impressos;
- ampliar o vocabulário, permitir a fala das crianças para que ela se torne competente como falante, e possa expressar seus desejos;
- levar em conta, também, que a palavra tem, além do sentido, uma dimensão sonora. Para isso, deve se apoiar em canções apropriadas para o universo infantil;
- deve propiciar, de forma sistemática, as correspondências entre os sons da fala e a escrita, partindo da sonoridade das palavras e da dimensão lúdica, fundamental para as crianças;
- integração dos campos de experiência por meio de um mesmo tema atual e sintonizado com o universo do aluno;
- propor atividades motivadoras;
- ampliar as possibilidades de comunicação e expressão;
- permitir a familiarização com a escrita por meio de livros, revistas e outros textos;
- sugerir livros para contação de história e apreciação;
- permitir a avaliação contínua, que deverá constituir-se em instrumento para a reorganização de objetos,



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

conteúdos, procedimentos, atividades e como forma de acompanhar e conhecer cada criança e grupo;

- permitir a observação cuidadosa sobre cada criança e sobre o grupo;
- possibilitar a expressividade do movimento e sua dimensão instrumental;
- considerar as experiências prioritárias para a aprendizagem do movimento realizada pelas crianças;
- fornecer aos alunos, a vivência da aprendizagem por meio de conteúdos significativos;
- apresentar projetos que facilitam a transposição didática dos conteúdos de forma interdisciplinar;
- apresentar jogos e/ou atividades lúdicas que trabalhem conteúdos e habilidades pertinentes à faixa etária a qual as apostilas se destinam;
- permitir o desenvolvimento da autoconfiança, identificando cada vez mais suas limitações e agindo de acordo com elas;
- identificar e enfrentar situações de conflitos, utilizando seus recursos pessoais, respeitando as outras crianças e adultos;
- valorizar ações de cooperação e solidariedade, desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração e compartilhando suas vivências;
- considerar o professor como um mediador/colaborador do trabalho do aluno, ao propor atividades que estimulem os registros coletivos, como referenciais para a escrita individual;
- fornecer aos alunos, a vivência da aprendizagem por meio de conteúdos significativos;
- propor atividades interativas e projetos colaborativos;
- apresentar situações-problema contextualizadas, que evidenciem a concretização dos conteúdos desenvolvidos e valorizem o conhecimento prévio dos alunos;
- apresentar projetos que facilitam a transposição didática dos conteúdos de forma interdisciplinar;
- apresentar jogos e/ou atividades lúdicas que trabalhem conteúdos e habilidades pertinentes à faixa etária a qual as apostilas se destinam.

Características requeridas para os materiais a serem utilizados por alunos do Maternal II da Educação Infantil (3 anos).

Coleção completa de livros didáticos para os alunos a ser composta por (2) dois livros por ano, sendo distribuídos (1) um volume a cada semestre, assim como material complementar anexo.

Os conteúdos devem contemplar os campos de experiências: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações);

1 (uma) agenda permanente para registro das atividades diárias do aluno, com espaço para recados e anotações, que opere como veículo de informação e formação, a fim de auxiliar na integração entre família e escola. A agenda deve possuir linguagem visual adequada a faixa etária proposta e deve ser produzida em capa dura que ofereça resistência e durabilidade para garantir a utilização por um ano letivo.

Características requeridas para os materiais a serem utilizados por alunos de infantil I e II da Educação Infantil (4 e 5 anos).



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

Coleção completa de livros didáticos para os alunos a ser composta por (4) quatro livros por ano, sendo distribuídos (1) um livro a cada bimestre letivo, assim como material complementar anexo.

Os conteúdos devem contemplar os campos de experiências: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações);

1 (uma) agenda permanente para registro das atividades diárias do aluno, com espaço para recados e anotações, que opere como veículo de informação e formação, a fim de auxiliar na integração entre família e escola. A agenda deve possuir linguagem visual adequada a faixa etária proposta e deve ser produzida em capa dura que ofereça resistência e durabilidade para garantir a utilização por um ano letivo.

Características requeridas para os materiais a serem utilizados por professores da Educação Infantil:

O manual do professor deve visar, antes de tudo, a orientar os docentes para um uso adequado do material, constituindo-se, ainda, em um instrumento de complementação didático-pedagógica e atualização para o docente. Nesse sentido, o manual deve organizar-se de modo a propiciar ao docente uma efetiva reflexão sobre sua prática.

A coleção de manuais dos professores de Educação Infantil de 3 anos a 5 anos e 11 meses devem conter de forma integral os livros do aluno com o acréscimo das seguintes informações, no verso de cada atividade proposta e de acordo com o conteúdo trabalhado:

- objetivos de aprendizagem e desenvolvimento;
- campos de experiências: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações);
- direitos de aprendizagem (Conviver; Brincar; Participar; Explorar; Expressar e Conhecer-se);
- sugestões didáticas e orientações pedagógicas para ampliação do trabalho;
- espaço para registro diário do professor.

Além dos livros de orientações, as coleções dos professores da Educação Infantil de 3 a 5 anos devem ser suplementadas por um banco de arquivos digitais acessível por meio de uma plataforma digital online que contenha minimamente os livros em suas versões digitais, fichas de atividades de apoio complementar ao trabalho realizado com o livro didático, projeto de avaliação na educação infantil, acervo de áudios de cantigas infantis para o desenvolvimento do trabalho complementar de linguagem oral, esquema corporal, ritmos e sons; atividades complementares paradidáticas em arquivos digitais imprimíveis para apoio ao trabalho a ser realizado pelo professor. Deverão ser fornecidas mídias offline (pen-drive) contendo os arquivos digitais quando necessário e justificado pela gestão municipal da educação; Conjunto de cartazes impressos em no mínimo 4x0 cores em papel com a gramatura mínima de 150g: calendário, ajudante do dia, aniversariantes do mês e apresentação da turma de personagens do material; Encarte impresso em no mínimo 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 90g, composto por painéis com alfabeto ilustrado, sendo um painel para cada letra do alfabeto; 1 (um) livro de apoio ao professor que contenha o planejamento anual, metodologia, sequência didática, orientação a respeito do processo de avaliação e organização curricular. Certificados em



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

quantidade suficiente para serem entregues a todos os alunos ao final do ano letivo.

Atendimento a alunos com necessidades especiais:

A contratada se obriga a entregar, durante o ano letivo, material idêntico ao material comum, nas versões ampliadas, braille ou digital, quando comprovadamente necessário, para atender os alunos de inclusão. A escolha da versão adequada a cada caso será realizada pela Secretária Municipal de Educação por meio da apresentação de laudo técnico que determine o material adequado a ser fornecido. A licitante se obriga a atender os pedidos dentro do prazo máximo de (30) trinta dias a contar da data de cada solicitação.

Para comprovação do atendimento dos materiais adaptados a licitante poderá apresentar um termo de compromisso de fornecimento.

ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS AOS CADERNOS DE APOIO À ALFABETIZAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL:

Características requeridas:

O material a ser adquirido para apoio a alfabetização nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática na Educação Infantil deve se apresentar como uma ferramenta auxiliar no currículo da Educação Infantil, preparando o aluno para o desenvolvimento e avanço de habilidades que serão concretizadas no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

O conteúdo deve apresentar atividades que auxiliem na criação de uma base sólida para o aprendizado futuro, promovendo o pensamento crítico, desenvolvendo a habilidade de resolver problemas, colaborando e preparando o aluno para enfrentar os desafios que surgirão nas séries iniciais.

Os livros devem se apresentar como uma importante ferramenta para contribuir no processo de alfabetização das crianças desta faixa etária, além de ajudar os professores no desenvolvimento de atividades extras de acordo com o planejamento pedagógico de cada rede. O material deve possibilitar ao professor trabalhar os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), atendendo, por meio de passos sistemáticos e práticos, crianças com diferentes níveis de aprendizagem.

Além de livros, a licitante deve fornecer duas mensurações da aprendizagem a serem aplicadas ao longo do ano, tais instrumentos devem ter a capacidade de colher dados para o acompanhamento da evolução da aprendizagem, possibilitando a retomada das habilidades deficitárias de forma assertiva.

As mensurações devem ser compostas minimamente de 10 questões abertas e fechadas de Língua Portuguesa e 10 questões abertas e fechadas de Matemática adequadas a faixa etária a ser atendida.

Especificações técnicas:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

Para os alunos deve ser fornecido um kit contendo no mínimo 2 (dois) livros didáticos de apoio a alfabetização na Educação Infantil, sendo um livro de Língua Portuguesa e outro de Matemática, além de no mínimo 2 (dois) cadernos de mensurações da aprendizagem a serem aplicados ao final de cada semestre letivo em datas a serem definidas pela equipe gestora da Secretaria de Educação.

Para os professores devem ser fornecidos os materiais didáticos acrescidos de sugestões didáticas e orientações pedagógicas para ampliação do trabalho, os livros devem ser acompanhados de manuais pedagógicos com embasamentos teóricos, conteúdo programáticos e orientações complementares ao trabalho a ser desenvolvido pelo docente.

Com o objetivo de garantir melhor maneabilidade, qualidade e durabilidade, os livros de apoio a alfabetização na Educação Infantil para alunos de 5 anos deverão ser produzidos com as seguintes especificações mínimas: formato mínimo de 20,5x27,5 a 23x34 cm, papel offset 90g/m² para o miolo, 180g/m² para os materiais de apoio e 250g/m² para as capas, impressão offset 4x0 cores nas capas e 4x4 cores no miolo, encadernação em espiral plástico possibilitando facilmente o manuseio e abertura completa dos livros pelas crianças.

As mensurações destinadas ao apoio no processo de alfabetização na Educação Infantil devem ser produzidas com as seguintes especificações mínimas: formato 20,5x27,5 cm a 22,5 x 29,7 cm, papel offset 90g/m², impressão 4x0 cores, encadernação com dobra e grampo, devem ser ilustradas e diagramadas em alta qualidade com tamanho de fontes, *layout* e espaçamentos adequados a faixa etária que se destina.

ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS AOS CADERNOS DE APOIO À ALFABETIZAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL:

Características requeridas:

O material a ser adquirido para apoio a alfabetização nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática na Educação Infantil deve se apresentar como uma ferramenta auxiliar no currículo da Educação Infantil, preparando o aluno para o desenvolvimento e avanço de habilidades que serão concretizadas no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

O conteúdo deve apresentar atividades que auxiliem na criação de uma base sólida para o aprendizado futuro, promovendo o pensamento crítico, desenvolvendo a habilidade de resolver problemas, colaborando e preparando o aluno para enfrentar os desafios que surgirão nas séries iniciais.

Os livros devem se apresentar como uma importante ferramenta para contribuir no processo de alfabetização das crianças desta faixa etária, além de ajudar os professores no desenvolvimento de atividades extras de acordo com o planejamento pedagógico de cada rede. O material deve possibilitar ao professor trabalhar os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), atendendo, por meio de passos sistemáticos e práticos, crianças com diferentes níveis de aprendizagem.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

Além de livros, a licitante deve fornecer duas mensurações da aprendizagem a serem aplicadas ao longo do ano, tais instrumentos devem ter a capacidade de colher dados para o acompanhamento da evolução da aprendizagem, possibilitando a retomada das habilidades deficitárias de forma assertiva.

As mensurações devem ser compostas minimamente de 10 questões abertas e fechadas de Língua Portuguesa e 10 questões abertas e fechadas de Matemática adequadas a faixa etária a ser atendida.

Especificações técnicas:

Para os alunos deve ser fornecido um kit contendo no mínimo 2 (dois) livros didáticos de apoio a alfabetização na Educação Infantil, sendo um livro de Língua Portuguesa e outro de Matemática, além de 2 (dois) cadernos de mensurações da aprendizagem a serem aplicados ao final de cada semestre letivo em datas a serem definidas pela equipe gestora da Secretaria de Educação.

Para os professores devem ser fornecidos os materiais didáticos acrescidos de sugestões didáticas e orientações pedagógicas para ampliação do trabalho, os livros devem ser acompanhados de manuais pedagógicos com embasamentos teóricos, conteúdo programáticos e orientações complementares ao trabalho a ser desenvolvido pelo docente.

Com o objetivo de garantir melhor maneabilidade, qualidade e durabilidade, os livros de apoio a alfabetização na Educação Infantil para alunos de 5 anos deverão ser produzidos com as seguintes especificações mínimas: formato 20,5x27,5 a 23x34 cm, papel offset 90g/m² para o miolo, 180g/m² para os materiais de apoio e 250g/m² para as capas, impressão offset 4x0 cores nas capas e 4x4 cores no miolo, encadernação em espiral plástico possibilitando facilmente o manuseio e abertura completa dos livros pelas crianças.

As mensurações destinadas ao apoio no processo de alfabetização na Educação Infantil devem ser produzidas com as seguintes especificações mínimas: formato 20,5x27,5 cm a 22,5 x 29,7 cm, papel offset 90g/m², impressão 4x0 cores, encadernação com dobra e grampo, devem ser ilustradas e diagramadas em alta qualidade com tamanho de fontes, *layout* e espaçamentos adequados a faixa etária que se destina.

PRESSUPOSTOS COMUNS AOS MATERIAIS DIDÁTICOS EXIGIDOS PARA ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL:

- a. O Sistema de Ensino para o Ensino Fundamental a ser adquirido pelo município deverá estar alinhado ao desenvolvimento de uma educação atualizada conforme a Base Nacional Comum Curricular – BNCC.
- b. Valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo para entender, explicar a realidade e colaborar com a construção de uma sociedade justa.
- c. Exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências visando investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas).
- d. Valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais, bem como participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

-
- e. Utilizar diferentes linguagens, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, a fim de se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos.
 - f. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação, de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares), para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.
 - g. Valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida.
 - h. Argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, buscando formular e defender ideias que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbitos local, regional e global.
 - i. Conhecer-se, valorizar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo a si mesmo na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.
 - j. Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade.
 - k. Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.
 - l. O Sistema de Ensino deve atender os seguintes componentes Curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Arte e Língua Inglesa.
 - m. O ensino da Língua Portuguesa: Leitura e Escrita vai além do ensinar códigos que combinam com regras normativas, já que a língua é resultante das relações sociais, exigindo que a escola considere a variedade linguística de seus alunos.
 - n. Objetivando o uso da linguagem / Linguagem Oral: Leitura e Escrita, por meio das habilidades de falar e ouvir, escrever e ler, nas mais diferentes situações discursivas, necessita utilizar como unidade básica o texto. Assim, utiliza-se o texto como manifestação linguística, como um discurso produzido num dado momento histórico e marcado pelas ideias da sociedade da época.
 - o. A Matemática é uma ciência viva que contribui para a solução de problemas científicos e tecnológicos. Nessa perspectiva, ela deve ser vista como uma ciência em constante construção, desenvolvimento e evolução.
 - p. A concepção adotada pela rede municipal de ensino é a que atribui ao ensino de Matemática o papel de desenvolver a capacidade de investigar ideias matemáticas, de resolver problemas, de formular e testar hipóteses, de induzir, deduzir, generalizar e inferir resultados. Além disso, levar o aluno a compreender conceitos, linguagens e a desenvolver raciocínios e algoritmos próprios e algoritmos escolares e linguagens formais, entendendo a necessidade de buscar coerência em seus cálculos e raciocínios e de comunicar e argumentar suas ideias com clareza.
 - q. As atividades de investigação são formativas e não informativas e visam desenvolver o hábito reflexivo e a maturidade para o trato com as questões.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- r. A Ciência trata dos fenômenos da natureza e os equipamentos tecnológicos são objetos de curiosidade de toda criança. Essa curiosidade deve ser aproveitada para a construção de uma visão integrada, tendo como ponto de partida o estudo da vida e suas inter-relações e a compreensão das transformações feitas pelo ser humano em diferentes tempos e espaços. Além disso, por meio das relações históricas, culturais e sociais é produzido o conhecimento científico.
- s. A Geografia estuda as relações entre os seres humanos e entre a sociedade e a natureza, mediada pelo trabalho humano. Assim sendo, essa ciência deve possibilitar ao aluno, no início de sua escolarização, a leitura do espaço, por meio da alfabetização cartográfica. Ao perceber que seu espaço próximo e o seu cotidiano foram construídos, organizados e, portanto, humanizados, ele passará a pensar sobre o espaço e a fazer a leitura do mundo e da vida, desenvolvendo noções de Geografia que lhe possibilitem ler e representar esse espaço.
- t. A História tem o seu foco na construção da identidade social e no desenvolvimento de trabalhos que permitam ao aluno estabelecer relações entre diferentes identidades e contextos promovendo um diálogo entre passado e presente nas diferentes sociedades. Este movimento permite à criança compreender e analisar melhor a realidade na qual está inserida.
- u. O sistema de ensino apresentado prioriza o contato com os procedimentos necessários ao conhecimento histórico. A mediação entre fatos do presente e do passado leva à construção do saber historiográfico pelo aluno. Ao compreender o passado, o aluno se observa numa dimensão histórica e suas alterações e percebe que o presente também é passível de mudança. Esse conhecimento, adquirido na escola, torna-se, então, uma ferramenta de intervenção no mundo.
- v. O Inglês deve desenvolver no aluno a consciência linguística e a consciência crítica para possibilitar o acesso a bens culturais da humanidade. O conhecimento de outra língua é um meio de sensibilizar o aluno para os mecanismos de poder associados a uma língua.
- w. A Arte deverá se dar de forma a articular: Criação e produção em Arte, que é o fazer artístico; Fruição estética como apreciação significativa da Arte e do universo a ela relacionado; Reflexão para compreender a Arte como produto da história e da multiplicidade de culturas.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA OS MATERIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO (6 A 10 ANOS):

A coleção de livros didáticos do Ensino Fundamental anos iniciais deve ser organizada em livros integrados, divididos por bimestre letivo, com os conteúdos agrupados em blocos temáticos e subdivididos em capítulos.

As seções que organizam os conteúdos devem levar em conta a seguinte organização didática: sondagem de conhecimentos prévios; problematização das ideias apresentadas; sistematização dos conceitos e conteúdos e aplicação dos conteúdos.

Com o objetivo de garantir melhor maneabilidade, qualidade e durabilidade, os livros deverão ser produzidos em papel offset com no mínimo 75g/m² para o miolo, 150g/m² para os materiais de apoio e 250g/m² para as capas, a impressão deve ser policromática 4x4 cores para o miolo e no mínimo 4x0 para as capas e materiais de apoio, a encadernação deve ser em espiral plástico.

Características requeridas para os materiais do 1º ano do Ensino Fundamental:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

Aluno: Coleção completa de livros didáticos integrados para os alunos do 1º Ano do Ensino Fundamental composta por no mínimo (6) seis livros, sendo distribuído (1) um livro integrado a cada bimestre letivo e (2) livros em volume anual:

Bimestral: Língua Portuguesa; Matemática; Ciências; Geografia e História;

Anual: Língua Inglesa;

Anual: Arte.

As divisões exigidas se fazem importante para proporcionar a melhor utilização dos materiais, de forma a não prejudicar o aluno em relação ao peso transportado, além de favorecer o planejamento das aulas e a utilização por parte dos professores/especialistas.

Professor: A coleção de manuais do professor de 1º ano do Ensino Fundamental deve contemplar o mesmo conteúdo, organização, quantidade e formato de entrega dos livros didáticos dos alunos, suplementada por: um banco de arquivos digitais acessível por meio de uma plataforma de ensino online que contenha minimamente os livros em suas versões digitais, dezenas de áudios de cantigas infantis para o desenvolvimento do trabalho complementar de linguagem oral, esquema corporal, ritmos e sons; atividades complementares paradidáticas em arquivos digitais imprimíveis para apoio ao trabalho a ser realizado pelo professor. Deverão ser fornecidas mídias offline contendo os arquivos digitais quando necessário e justificado pela gestão municipal da educação; 1 (um) manual de orientações do professor que contenha orientações didáticas, sequência didática, orientação a respeito do processo de avaliação e organização curricular; (1) um conjunto de encartes composto por painéis com alfabeto ilustrado, sendo um painel para cada letra do alfabeto, impressos em 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 90g com formato mínimo de 20x27 cm; Conjunto de cartazes para apoio a rotina pedagógica, impressos em 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 150g, composto minimamente pelos cartazes: ajudante do dia, aniversariante do mês e calendário anual com espaço para anotações de datas importantes do calendário escolar local. Serão aceitos materiais de apoio ao professor além do solicitado, desde que não deixem de contemplar os modelos mínimos obrigatórios elencados anteriormente.

Características requeridas para os materiais do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental:

Aluno: As coleções completas de livros didáticos integrados para os alunos de 2º, 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental devem ser compostas por no mínimo (10) dez volumes para cada ano escolar, sendo distribuídos (2) dois livros integrados a cada bimestre letivo e (2) livros em volume anual:

Bimestral: Língua Portuguesa e Matemática;

Bimestral: Ciências, Geografia e História;

Anual: Língua Inglesa;

Anual: Arte.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

As divisões exigidas se fazem importante para proporcionar a melhor utilização dos materiais, de forma a não prejudicar o aluno em relação ao peso transportado, além de favorecer o planejamento das aulas e a utilização por parte dos professores/especialistas.

Professor: As coleções de manuais dos professores de 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental devem contemplar o mesmo conteúdo, organização, quantidade e formato de entrega dos livros didáticos dos alunos acrescidas de respostas e orientações pedagógicas, suplementadas por: 1 (um) manual de orientações do professor que contenha orientações didáticas, sequência didática, orientação a respeito do processo de avaliação e organização curricular; (1) um conjunto de encartes composto por painéis com alfabeto ilustrado, sendo um painel para cada letra do alfabeto, impressos em 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 90g com formato mínimo de 20x27 cm; Conjunto de cartazes para apoio a rotina pedagógica, impressos em 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 150g, composto minimamente pelos cartazes: ajudante do dia, aniversariante do mês e calendário anual com espaço para anotações de datas importantes do calendário escolar local. Serão aceitos materiais de apoio ao professor além do solicitado, desde que não deixem de contemplar os modelos mínimos obrigatórios elencados anteriormente.

Avaliação diagnóstica da alfabetização com fornecimento de material de apoio para evolução em alfabetização:

A equipe pedagógica julga necessária, além dos cadernos bimestrais de Língua Portuguesa, o fornecimento de no mínimo um (1) livro específico de apoio a alfabetização com o objetivo de auxiliar crianças do Ensino Fundamental anos iniciais com dificuldades de evolução em alfabetização, casos específicos de inclusão e casos específicos de transferências com incompatibilidade de grau de desenvolvimento.

O material de apoio à alfabetização deverá atender aos seguintes pressupostos mínimos:

- apresentação das vogais e das letras do alfabeto com textos e atividades relacionadas;
- apresentação de textos diversos como rimas, narrativas, poemas, parlendas, entrevistas, receitas, músicas, valorização da cultura indígena e africana entre outros tipos e gêneros textuais;
- apresentação das letras (letra bastão) em caixa alta e caixa baixa;
- diversificação das atividades, como ligar, completar, colorir, enigmas, associação;
- pequenos textos relacionados para contextualização dos tópicos;
- apresentação de sílabas no contexto das atividades;
- atividades que solicitem o desenvolvimento de pequenos textos;
- atividades contextualizadas como ordem, organização, produção de textos orais e escritos, pesquisa, uso de textos imagéticos, interpretação de texto, lista, brincadeiras, cantigas, de preferência com espaços que possibilitem o uso total das atividades e a exploração do desenvolvimento motor;
- Todas as atividades devem ser realizadas no material (livro consumível) com espaço para escrita espontânea.

A secretaria aceitará cadernos que contemplem além do solicitado e que não deixem de contemplar os conteúdos mínimos elencados nos tópicos acima.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

O material de apoio à alfabetização deve ser entregue em volume único e não poderá ser apresentado em volume unificado aos livros bimestrais, pois atenderá apenas aos casos específicos determinados por meio do diagnóstico da alfabetização a ser realizado por meio de uma avaliação a ser fornecida pela licitante.

Cada caso deverá ser identificado por meio de avaliação diagnóstica da alfabetização a ser fornecida pela licitante e aplicada pela equipe gestora da rede. As avaliações diagnósticas deverão ser fornecidas em arquivo digital por meio eletrônico, diagramadas com letras em tamanho mínimo de 20 pts, ilustradas e prontas para a impressão no formato A4. Caberá a equipe pedagógica da rede a aplicação, revisão e emissão de laudo diagnóstico.

Mediante laudo diagnóstico a licitante deverá fornecer o livro de apoio a alfabetização dentro do prazo de 15 dias a contar do pedido a ser realizado pela gestão de ensino da rede.

Para fins de amostra do material de apoio à alfabetização, levando em consideração que o material poderá ser aplicado junto a alunos com necessidades especiais do 1º ao 5º ano do ensino Fundamental, a licitante poderá entregar para análise uma amostra (um volume), sem identificação de ano/série.

Atendimento a alunos com necessidades especiais:

A contratada se obriga a entregar, durante o ano letivo, material idêntico ao material comum, nas versões ampliadas, braile ou digital, quando comprovadamente necessário, para atender os alunos de inclusão. A escolha da versão adequada a cada caso será realizada pela equipe gestora da rede de ensino por meio da apresentação de laudo técnico que determine o material adequado a ser fornecido. A licitante se obriga a atender os pedidos dentro do prazo de no máximo (30) trinta dias a contar da data de cada solicitação.

Para comprovação do atendimento dos materiais adaptados a licitante poderá apresentar um termo de compromisso de fornecimento.

LIVROS DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA APOIO A REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DA APRENDIZAGEM COM MÓDULOS PARA ALUNOS E PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS (1º ao 5º ano):

A) Kit de livros de Língua Portuguesa e Matemática para apoio a realização das avaliações da aprendizagem para alunos e professores do Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano):

Especificações gerais:

- Atender as expectativas de aprendizagem dos alunos com dificuldade aos alunos com alto grau de desenvolvimento;
- Oferecer conteúdo para os diferentes níveis de aprendizagem dos alunos, de forma a garantir a melhoria na qualidade de ensino e na equidade;
- Promover a autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação com base nos conhecimentos adquiridos;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- O material deverá apresentar as capacidades cognitivas a fim de compreender e interagir com o mundo de uma forma matemática, ou para resolver problemas.
- Em virtude do país participar do Programa Internacional de Avaliação de Estudantes (PISA) em consonância com o INEP, como sendo a entidade responsável pela condução do PISA do Brasil, juntamente com a Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), o material deverá contemplar capacidades fundamentais da matemática tais como: representação, linguagem e operações simbólicas, delinear estratégias; matematizar; relacionar e argumentar; utilizar linguagens e operação simbólicas, formais e técnicas; utilizar ferramentas matemáticas, e processo deverá: formular, empregar, interpretar e avaliar.
- O material deverá conter questões abrangentes com vistas a atender a base nas descrições de diferentes níveis de proficiência de letramento exigidas.
- O material deverá contemplar o letramento matemático envolvendo: comunicação, matemática, representação, raciocínio e argumentação, delinear estratégias para desenvolver problemas, uso de linguagem simbólica, formal e técnica, operações, utilizar ferramentas matemáticas e com isso os processos matemáticos alinhados a: Fórmulas situações matemáticas; Empregar conceitos, fatos, procedimentos e raciocínios matemáticos; Interpretar, aplicar e avaliar resultados matemáticos; Mudanças e relações; Espaço e forma; Quantidade; Incertezas e dados.
- O material deverá contemplar o letramento em leitura envolvendo o processamento de textos: Localizar informações: Acessar e recuperar informação dentro de um texto; buscar e selecionar texto relevante. Compreensão: Representar o sentido literal; integrar e gerar inferências. Avaliar e refletir: Avaliar qualidade e credibilidade; refletir sobre o conteúdo e forma; detectar e lidar com conflitos.
- Os problemas devem relacionar com as atividades cotidianas dos estudantes, família ou colegas e nesse contexto as situações de aprendizagem deverão contemplar dirigindo a elaboração dos itens em pessoal, ocupacional, social e científico.
- Os livros devem apresentar uma grande variedade de exercícios divididos nos diversos níveis de proficiência, desde o básico até o avançado, que abordem, na totalidade, as habilidades / descritores exigidos nas Matrizes do SAEB e alinhados a BNCC conforme especificado.

Detalhamento da especificação:

- Deverão ser apresentados três livros por ano/aluno do Ensino Fundamental para as turmas do 1º ao 5º ano, sendo um livro para cada área do conhecimento a ser atendida: **Língua Portuguesa e Matemática**, de acordo com as Matrizes de Referência exigidas nas avaliações do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), alinhadas às habilidades da BNCC.
- O material a ser fornecido para alunos e professores dos 2ºs e 5ºs anos deve apresentar o conteúdo em acordo com as matrizes da BNCC e do SAEB alinhadas à BNCC e com a antiga Matriz de 2001, a fim de atender aos documentos normativos educacionais vigentes, ocorrerá a transição para as novas matrizes



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

alinhadas à BNCC. Sendo assim, a fim de garantir a aquisição de um material completo e atualizado, seguimos a adoção de material para transição com ambas as matrizes, em acordo com Sistema de Avaliação da Educação Básica.

- O conteúdo dos livros dos 2ºs e 5ºs anos devem estar identificados conforme os códigos de referência alfanuméricos da nova matriz de referência do SAEB alinhada a BNCC.
- Os livros a serem utilizados pelos alunos deverão ser fornecidos com as seguintes especificações mínimas: formato 20,5x27,5 cm, capa impressa em policromia 4x0 cores sobre papel cartão branco de 250g/m² com acabamento em laminação brilho ou verniz UV; miolo impresso em policromia 4x4 cores sobre papel offset branco com no mínimo 75g/m² a encadernação pode ser em brochura com cola PUR ou em espiral plástico, porém não serão aceitos livros com espiral metálico.
- Com o objetivo de atender todas as situações de aprendizagem e exigências nas avaliações externas e internas – em todos os diferentes níveis de proficiência dentro de cada habilidade trabalhada, enfatizando a aprendizagem com qualidade e equidade –, os materiais deverão apresentar uma quantidade adequada de exercícios por ano, considerando a exigência de no mínimo 500 itens de exercícios em Língua Portuguesa e Matemática por ano e no mínimo 10 propostas de produções textuais por ano em Língua Portuguesa.
- Os livros de Língua Portuguesa devem desenvolver todos os Campos de atuação e seus gêneros textuais em acordo com a BNCC.
- Os livros de Matemática devem apresentar conteúdos organizados de acordo com os eixos do conhecimento e itens diversificados para abranger os diversos níveis de proficiência.
- Os materiais devem estar atualizados em relação aos aspectos pedagógicos, tecnológicos, gráficos e visuais, garantindo assim materiais didáticos de alta qualidade, que favoreçam o desenvolvimento das habilidades e competências necessárias exigidas nas avaliações internas e externas da aprendizagem.
- Ao mesmo tempo que estimulam e despertam o interesse dos alunos pelos estudos os recursos gráficos utilizados na composição dos livros devem favorecer o aprendizado oferecendo imagens em alta definição que privilegiam a legibilidade e compreensão do conteúdo.
- Todos os recursos didáticos e orientações pedagógicas necessárias para o uso adequado do material deverão estar dispostas em um único volume de manual por área do conhecimento/ano, garantindo ao professor acesso as informações indispensáveis para a melhor utilização do material.
- Os conjuntos de manuais do professor deverão ser compostos por três volumes por ano, oferecendo assim suporte pedagógico separadamente para cada uma das áreas a serem atendidas: Língua Portuguesa e Matemática.
- Os manuais do professor deverão apresentar o conteúdo e formato do material do aluno acrescentados de encaminhamentos pedagógicos para todas as habilidade e descritores trabalhados, além de gabaritos.
- Os manuais do professor deverão seguir as mesmas características técnicas dos livros dos alunos e poderão ser impressos em preto e branco 1x1 cor.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- Em respeito a legislação e as normas técnicas pertinentes a edição de livros didáticos, as imagens e textos utilizados na composição dos livros devem estar acompanhadas dos respectivos créditos e da identificação das fontes de onde foram reproduzidos.

Atendimento a alunos com necessidades especiais:

A contratada se obriga a entregar, durante o ano letivo, material idêntico ao material comum, nas versões ampliadas, braile ou digital, quando comprovadamente necessário, para atender os alunos de inclusão. A escolha da versão adequada a cada caso será realizada pela equipe gestora da rede de ensino por meio da apresentação de laudo técnico que determine o material adequado a ser fornecido. A licitante se obriga a atender os pedidos dentro do prazo de no máximo (30) trinta dias a contar da data de cada solicitação.

Para comprovação de atendimento aos materiais adaptados exigidos, a licitante poderá apresentar um termo de compromisso de fornecimento.

OS SERVIÇOS EXIGIDOS A SEGUIR, ITENS A, B e C, DEVEM SER FORNECIDOS COMO COMPLEMENTO PARA APOIO PEDAGÓGICO AO MATERIAL DIDÁTICO A SER FORNECIDO E NÃO PODERÃO SER COBRADOS SEPARADAMENTE.

A) ACESSO A PLATAFORMA DIGITAL DE APRENDIZAGEM:

Especificações gerais:

- A plataforma deverá atender todos os alunos do Ensino Fundamental e os técnicos da Secretaria Municipal de Educação.
- A Plataforma Digital de Aprendizagem deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana online.

Recursos mínimos exigidos:

- deverá fornecer um **sistema de criação, aplicação e gestão de avaliações**, listas de atividades e mensurações que auxiliem no processo de diagnóstico da aprendizagem.
- possibilitar ao docente e equipe gestora a aplicação e criação de listas de atividades e avaliações da aprendizagem de, no mínimo, três diferentes formas, com o objetivo de viabilizar diferentes possibilidades de utilização da plataforma: Seleção de documentos digitais; Banco de questões digitais; Criação de questões autorais.
- possibilitar a criação de sala de aulas virtuais interativas.
- disponibilizar uma central de ajuda com amplo suporte para alunos, professores e gestores.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- possuir um ambiente de interação entre professores e gestores da educação do município para compartilhamento de conteúdo, experiências e artigos, a fim de proporcionar uma forma de ajuda mútua na resolução de problemas, na busca de informações, permitindo a mediação em rede.

Descrição dos recursos exigidos:

- **I) Seleção de documentos digitais (.pdf) para impressão de lista de atividades, avaliações ou mensurações:**
 - o sistema deve disponibilizar um banco de documentos digitais para impressão ou preenchimento online, com download e upload das atividades;
 - o professor deve conseguir cadastrar no sistema a sua própria lista de atividades com opção para configurar todos os parâmetros necessários para a sua realização, como por exemplo: tipo de questão, quantidade de alternativas, nível de proficiência e habilidades exigidas;
 - deve ser disponibilizada as opções do lançamento das respostas por meio online por parte do aluno ou por meio da folha de resposta por parte do professor.
- **II) banco de questões em consonância com a BNCC:**
 - após a realização de avaliações, listas de atividades e mensurações por meio do banco de questões digitais disponibilizadas pela PDA, o professor deve ter acesso a informações do porquê que os alunos erraram determinadas questão (Motivação do erro) e qual a intervenção necessária por parte dele em relação a(s) habilidade(s) não atingida(s) por parte do aluno (Intervenção), viabilizando a realização de diagnósticos mais eficazes;
 - para auxiliar na pesquisa e montagem de listas de atividades personalizadas para as necessidades que o professor identificar, o sistema deve oferecer minimamente filtros por: título, identificador (ID), matéria, nível (avançado, adequado e básico), habilidade/descriptores, quantidade de alternativas A-D, A-E, certo, errado e discursiva e minhas questões (questões autorais cadastradas pelo professor);
 - O professor deve ter a possibilidade de montar uma lista de atividades da sua escolha, mesclando atividades do banco e atividades autorais e exportá-las para um documento aberto, manipulável sem restrições em um editor de texto, possibilitando assim mais personalizações das listas em ambiente offline.
- **III) Criação de questões autorais por parte dos docentes e/ou equipe gestora utilizando um editor disponibilizado pela própria plataforma. O sistema deve possibilitar a criação de questões:**
 - para todas as disciplinas do currículo;
 - objetivas com alternativas de (A-D) ou (A-E);
 - certo e errado (C-E);
 - discursivas, com possibilidade de atribuir nota à questão e registrar um feedback na atividade;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- com definição de motivação do erro e sugestão de intervenção;
- com todos os demais parâmetros necessários para a aplicação e diagnóstico das atividades, como por exemplo: nível de proficiência e habilidades exigidas;
- interativas com imagens que podem ser adicionadas por meio de link de foto da web ou imagens que estejam em seu dispositivo; links de páginas diversas; vídeos de plataformas como o Youtube® e sites semelhantes, jogos digitais educativos, slides, entre outros recursos que possam ser incorporados;
- A Plataforma Digital de Aprendizagem deve disponibilizar um editor online de texto que possibilite adicionar e configurar tabelas, configurar diferentes fontes e tamanhos, aplicar listas numeradas ou com marcadores, aplicar cores aos textos e adicionar expressões matemáticas.
- disponibilizar o **agendamento** de atividades e mensurações para uma ou várias turmas ao mesmo tempo;
- disponibilizar o **agendamento** de provas e atividades somente para um ou alguns alunos específicos, possibilitando a criação de trabalhos em grupos com projetos diferentes ou uma abordagem personalizada junto a alunos identificados com dificuldade de aprendizagem de uma habilidade específica;
- agendar recuperação de atividades para casos em que seja necessário reforço de conteúdo; nesse recurso o sistema deve, ao final de cada lista, disponibilizar uma segunda opção de atividade para retomada de conteúdo, caso o aluno não acerte, possibilitando o aperfeiçoando do aprendizado;
- por meio do agendamento de provas, atividades e mensurações deve ser possível definir data e hora inicial, data e hora final e tempo para execução da atividade com cronometro na tela, possibilitando o controle e administração do tempo de realização;
- para os alunos o resultado somente deve ser disponibilizado após o término do prazo final agendado pelo professor, evitando assim que alunos que já realizaram as atividades passem respostas para outros que ainda não fizeram, proporcionando maior segurança e veracidade dos resultados;
- oferecer recursos para a aplicação das avaliações de forma presencial física ou online;
- na modalidade presencial física, na realização de provas, atividades e/ou mensurações, o aluno deverá preencher um cartão-resposta e entregar ao responsável, que inserirá as informações recolhidas no sistema, para obter o diagnóstico imediato de cada aluno e da turma;
- na modalidade online, o aluno deverá responder diretamente na plataforma, possibilitando ao responsável obter o diagnóstico parcial ou total da realização das provas, atividades e mensurações em tempo real;
- oferecer um ambiente intuitivo e de fácil utilização por parte da equipe docente que ficará responsável por alimentar as informações avaliativas;
- oferecer recursos para que o aluno responda a avaliação ou lista de atividades diretamente na plataforma, em ambiente online;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- o sistema deverá permitir que o docente responsável acompanhe na modalidade online quais alunos já realizaram as atividades e quais os seus resultados, bem como consiga obter o diagnóstico parcial ou total em tempo real da turma;
- indicar, a partir do recebimento dos dados, em tempo real, as questões com maior índice de dificuldade, viabilizando o estudo dos resultados e uma correta intervenção pedagógica com a identificação do conteúdo a ser retomado e/ou reforçado.

IV) Sistema de gestão dos resultados avaliativos:

- disponibilizar um sistema de gestão dos resultados avaliativos em ambientes distintos para: Professores: análise dos resultados obtidos pela sala; Gestores escolares: análise dos resultados obtidos pela escola; Gestores da Secretaria de Educação: análise dos resultados obtidos pela rede de ensino;
- a plataforma digital de aprendizagem deverá disponibilizar um método de correção que leve em consideração a coerência pedagógica de acertos do aluno em questões básicas, adequadas e avançadas, proporcionando uma avaliação correta do nível de proficiência do aluno;
- simultaneamente, o sistema deve disponibilizar relatórios, levando em consideração a correção pela teoria clássica dos testes e o escore total obtido pela soma geral da quantidade de acertos alcançados pelo aluno;
- oferecer recursos de análise de dados com gráficos dinâmicos aos docentes e equipe gestora, possibilitando a comparação de informações das turmas ou escolas, turma A com B, C com D, A com C, B com D, ou todas juntas, através de filtros intuitivos de fácil utilização;
- os relatórios devem fornecer dados por meio de tabelas e gráficos que viabilizem minimamente as seguintes análises por turmas e escolas:
 - média de questões corretas e quantidade acertadas por questões;
 - contagem de respostas por alternativa;
 - desempenho por nível de proficiência: abaixo do básico, básico, adequado e avançado.
- os relatórios devem entregar informações visuais que ajudem a identificar rapidamente as questões com baixo aproveitamento;
- os relatórios devem apontar os cartões dos alunos com respostas iguais;
- disponibilizar gráfico de linhas que proporcione um acompanhamento individual do aluno em todas as atividades realizadas por ele na PDA, ao longo do ano letivo;
- deve fornecer acesso à análise dos resultados que viabilize o agrupamento por nível de proficiência dos educandos da mesma turma, escola ou rede;
- deve disponibilizar a exportação de relatórios, auxiliando na demonstração de relatórios necessários para a comprovação da evolução da rede de ensino.

V) Salas Virtuais



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- A Plataforma Digital de Aprendizagem deve disponibilizar ferramenta para criação de “Salas Virtuais” aos professores, viabilizando a realização de aulas remotas com os recursos minimamente necessários, como:
 - **Mural:** área de discussão que permita a interação entre os participantes; nessa área a ferramenta deve permitir ao professor a criação de postagens com imagens que podem ser adicionadas por meio de link de foto da web ou imagens que estejam em seu dispositivo; links de páginas diversas; vídeos de plataformas como o Youtube® e sites semelhantes; jogos digitais educativos; slides, entre outros recursos que possam ser incorporados. Os participantes da “sala virtual” devem poder inserir comentários para iniciar uma discussão em publicações que já foram criadas anteriormente no mural.
 - **Pessoas:** alunos e professores que fazem parte da turma.
 - **Atividades:** na “sala virtual” de cada disciplina, deverá ser disponibilizado um ambiente para criação e agendamento de atividades;
 - o professor deverá conseguir visualizar quais atividades aplicou para cada turma e quantos alunos fizeram as atividades, quantas estão com a correção pendente e quantas foram corrigidas;
 - a ferramenta deverá apresentar para o aluno quantas atividades estão próximas ao prazo final, quantas não foram realizadas e quantas foram corrigidas, com opção de filtro;
 - para melhorar a organização das “salas virtuais”, os professores poderão criar tópicos e vincular as atividades a eles.
 - **Notas:** notas referentes às atividades realizadas pelo aluno.
 - O professor deverá ter autonomia para editar e deletar as salas virtuais.
- Para cada publicação deverá ser possível ao professor escolher um tema e anexar: jogos, PDFs, arquivos digitais como imagens, planilhas e documentos de textos, videoconferência, vídeo, áudio, listas de exercícios, entre outros. Com base no tema, o professor deverá poder escolher um ícone ou imagem para ilustrar a publicação.
- O professor deverá ter amplo acesso para editar publicações e excluir qualquer comentário ou conteúdo que desejar, sendo assim o moderador do conteúdo.
- A criação de “Salas virtuais” por parte dos professores e utilização de todos os recursos disponíveis deverá ocorrer por meio de uma interface gráfica intuitiva, com ícones e menus de fácil interpretação.
- Ao acessar “Salas Virtuais”, o aluno deverá visualizar as salas referentes às suas disciplinas.
- O gestor escolar deverá ter acesso a uma página de gestão da turma, onde ele possa, de forma autônoma, alterar a turma do aluno para outra turma da sua escola atual.

VI) Banco de objetos digitais de aprendizagem a serem disponibilizados para alunos e professores (biblioteca digital):

- **banco de dados de questões** com no mínimo 12 mil itens classificados por disciplina e habilidade;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- deverão ser disponibilizados **livros digitais de Língua Portuguesa e Matemática** para todos os anos do Ensino Fundamental, com módulos para alunos e professores, contendo atividades que desenvolvam as habilidades de Língua Portuguesa (competência leitora) e as habilidades de Matemática (competência matemática) de acordo com as Matrizes de Referência exigidas nas avaliações do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB).
 - Os exercícios propostos nos livros digitais de Matemática deverão ser organizados em habilidades/descriptores e abranger os diversos níveis de proficiência.
 - No caso dos livros digitais de Língua Portuguesa, a indicação de habilidade/descriptores trabalhados devem acompanhar cada exercício, possibilitando ao docente a retomada de conteúdo pontualmente, caso a caso, de acordo com a dificuldade de aprendizagem apresentada.
 - Os livros digitais de Língua Portuguesa devem propor produções textuais com espaços adequados para a realização das atividades no próprio livro, quando necessário.
 - Os livros digitais devem estar atualizados em relação aos aspectos pedagógicos, tecnológicos, gráficos e visuais, garantindo, assim, livros digitais didáticos de alta qualidade, que favoreçam o desenvolvimento das habilidades e competências necessárias exigidas nas avaliações internas e externas da aprendizagem.
 - Ao mesmo tempo que estimulam e despertam o interesse dos alunos pelos estudos, os recursos gráficos utilizados na composição dos livros digitais devem favorecer o aprendizado, oferecendo imagens em alta definição que privilegiam a legibilidade e compreensão do conteúdo.
 - Todos os recursos didáticos e orientações pedagógicas necessárias para o uso adequado do material deverão estar disponíveis nos manuais digitais do professor, organizados por área do conhecimento e ano, garantindo ao professor acesso a todas as informações indispensáveis para a melhor utilização do material.
 - Os conjuntos de manuais digitais do professor deverão ser compostos por dois volumes por ano, sendo um para oferecer suporte pedagógico aos professores de Língua Portuguesa e o outro para os professores de Matemática.
 - Os manuais digitais do professor deverão apresentar o conteúdo e o formato do material do aluno acrescentados de encaminhamentos pedagógicos para todas as habilidade e descritores trabalhados, além de gabaritos.
- Deverá ser disponibilizado um amplo banco de **listas de atividades e avaliações alinhadas à BNCC, em documentos formatados e interativos prontos para aplicação de maneira impressa ou digital**. Para a aplicação digital, deverá existir a opção de o professor enviar o documento ao aluno para preenchimento em smartphone, tablet ou computador sem necessidade de internet durante a realização da atividade. O aluno poderá devolver a lista preenchida ao professor por meio eletrônico, como: e-mail, WhatsApp, entre outros.
- A plataforma deve disponibilizar videoaulas de suporte pedagógico a professores e gestores acerca de todas as habilidades previstas na BNCC para o Ensino Fundamental.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- Os professores devem receber acesso a um **acervo de videoaulas** de suporte pedagógico que auxiliem no trabalho acerca de todas as habilidades previstas na BNCC para o Ensino Fundamental, nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática.
- Cada videoaula do acervo deve abordar uma habilidade diferente, de forma a facilitar o estudo e planejamento pedagógico do docente.
- As videoaulas sobre a BNCC devem oferecer ao professor informações do que é cada habilidade e objetivo e como desenvolvê-los com base em boas práticas e estratégias pedagógicas.
- Deve oferecer videoaulas com no máximo 5 minutos cada, que possuam uma abordagem objetiva e própria ao professor.

VII) Recursos de comunicação e suporte aos usuários:

- **Fórum:** a plataforma deverá disponibilizar um fórum privativo para os profissionais do município. Nesse ambiente, deverá ser possível a criação de tópicos, onde os usuários poderão interagir por meio das respostas.

A listagem de tópicos deverá ser feita por meio de cartões com informações pertinentes para a fácil identificação das discussões.

- **Central de ajuda:** deve disponibilizar uma central de ajuda para todos os usuários.

VIII) Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):

- A empresa deve apresentar relatório técnico que comprove a adequação à LGPD, detalhando as medidas tomadas para cumprimento do exigido em lei, como por exemplo:
 - política de proteção de dados;
 - política de privacidade ao público;
 - relatório de riscos e impacto.
- É preciso demonstrar o conjunto de medidas adotadas, não serão aceitas apenas declarações de obediência à lei.

O relatório deve ser assinado por um profissional do direito especializado na LGPD.

B) PROGRAMA DE MENSURAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM COM ANÁLISE DE INDICADORES SOCIOECONÔMICOS:

O programa de Mensuração e Acompanhamento da Aprendizagem da Rede Municipal de Meridiano/SP atenderá aos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

Para atender os objetivos do programa de mensuração e acompanhamento da aprendizagem deverão ser fornecidos os seguintes produtos e serviços:

I. Avaliações diagnósticas nos moldes do SAEB:

- Devem ser fornecidas no mínimo duas avaliações diagnósticas com cartões respostas aos moldes da avaliação externa SAEB a serem fornecidas para todos os alunos atendidos pelo programa de mensuração e acompanhamento da aprendizagem.
- No início da vigência do contrato deverá ser aplicada uma avaliação diagnóstica com o objetivo de mapear a condição atual dos alunos. O diagnóstico inicial fornecerá informações importantes para a construção de um plano de ação.

II. Avaliação socioeconômica:

- Deve ser fornecida uma avaliação socioeconômica desenvolvida em conformidade com a nota técnica do Indicador de Nível Socioeconômico do SAEB, publicada em 2021 pela Diretoria de Avaliação da Educação Básica (DAEB).

III. Avaliações periódicas de mensuração da aprendizagem;

- Deverão ser fornecidas avaliações de mensuração da aprendizagem nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática com periodicidade mínima mensal durante um ano letivo para todos os alunos atendidos pelo programa.

Especificações gerais mínimas exigidas para o fornecimento das mensurações da aprendizagem:

- Deverão ser fornecidas avaliações periódicas de mensuração e acompanhamento da aprendizagem para alunos do Ensino Fundamental anos iniciais nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática durante um ano letivo.
- As avaliações a serem fornecidas deverão estar alinhadas as exigências mínimas solicitadas pelo Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb) de acordo com a BNCC em diversos níveis de proficiência.
- Ao longo do ano letivo as avaliações da aprendizagem devem abordar todo o conteúdo curricular de acordo com a matrizes do Saeb alinhadas a BNCC.
- As avaliações devem ser desenvolvidas com alta qualidade pedagógica e editorial, distribuídas ao longo do ano letivo de acordo com cronograma a ser ajustado junto a equipe gestora da educação do município.
- A empresa licitante será responsável pela autoria das avaliações que deverão ser fornecidas prontas e acabadas.
- As avaliações deverão ser disponibilizadas no formato digital, por meio eletrônico, via plataforma online que permita o fácil acesso dos docentes aos arquivos das avaliações?
- Todas as questões deverão ser identificadas com os códigos das habilidades abordadas, no caso das avaliações dos 2ºs e 5ºs anos devem ser identificadas com os códigos alfanuméricos da matriz SAEB alinhada a BNCC.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- Devem estar disponíveis na plataforma digital de aprendizagem da empresa, classificadas por ano e cronograma, de forma que permita a fácil identificação e acesso dos docentes aos arquivos das avaliações para reprodução ou aplicação digital na plataforma, contudo a decisão de qual formato será aplicado deverá ser única e exclusiva da Gestão municipal de educação.
- Deverá ser fornecido aplicativo de leitura para captação automatizada dos resultados registrado nos gabaritos dos alunos.
- A correção das provas, por meio do aplicativo leitor digital dos cartões de resposta, será de responsabilidade dos docentes e equipe gestora do município.
- Deverão ser fornecidas, por meio do portal digital, ferramentas de análise dos resultados com relatórios e gráfico, além de propostas de intervenções pedagógicas com o objetivo de proporcionar o diagnóstico do desempenho individual e coletivo dos alunos por turma, unidade escolar e rede de ensino.

Sistema de gestão dos resultados avaliativos;

- Disponibilizar um sistema digital de gestão dos resultados avaliativos em ambientes distintos para: Professores: análise dos resultados obtidos pela sala; Gestores escolares: análise dos resultados obtidos pela escola; Gestores da secretaria de educação: análise dos resultados obtidos pela rede de ensino.
- A plataforma digital de aprendizagem deverá disponibilizar um método de correção que leve em consideração a coerência pedagógica de acertos do aluno em questões com níveis: Insuficiente, básico, adequado e avançado, proporcionando uma adequada avaliação do nível de proficiência do aluno;
- Simultaneamente o sistema deve disponibilizar relatórios de revisão com base na Teoria clássica dos testes, levando em consideração o escore total obtido pela soma geral da quantidade de acertos obtidos pelo aluno;
- Oferecer, aos docentes e equipe gestora, recursos de análise de dados com gráficos dinâmicos, possibilitando a comparação de informações das turmas ou escolas, A com B, turma C com D, A com C, B com D, ou todas juntas, através de filtros intuitivos de fácil utilização.
- Os relatórios devem fornecer dados por meio de tabelas e gráficos que viabilizem minimamente as seguintes análises por município, escolas e turmas:

I) Para a rede municipal de ensino

- Índice gráfico geral de desempenho do município;
- Relatório de desempenho geral por escola – turma e ano do município;
- Relatório comparativo de notas por ano e por componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática.
- Análise gráfica por questão, ano e habilidade

II) Para unidades escolares pertencentes à rede municipal de ensino

- Relatório comparativo de nota por turma e ano;
- Análise gráfica por turma, questão, ano e habilidade;
- Boletim do aluno com o espelho do cartão resposta;
- Análise indicativa por turma, componente e habilidade, referentes às turmas de cada ano avaliado;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- Relatórios e gráficos por turma dos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, com índice e análise e porcentagem de acertos e erros por aluno;
- Gráfico de setores por turma, com índice de desempenho do rendimento: insuficiente, básico, adequado e avançado;
- Gráfico de barras por turma, componente curricular, questão e habilidade;
- Plano de trabalho – PRA, componente curricular, questão e habilidade agrupamento dos alunos que não consolidaram a devida habilidade.

C) ASSESSORIA PEDAGÓGICA:

- A equipe de assessoria de empresa deverá ministrar uma capacitação de implantação, que contemple orientações sobre o uso e aplicação do material para todas as faixas etárias atendidas.
- Deverão ser fornecidas assessorias pedagógicas para professores e coordenadores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental a serem realizadas ao longo do ano letivo, no formato presencial ou remotamente, em dias e locais a serem definidos em acordo com a gestão da educação municipal.
- As assessorias poderão ser realizadas remotamente apenas em casos acordados e aprovados previamente junto a gestão municipal da educação.
- Os serviços devem ser prestados pela equipe da empresa contratada, por profissionais especializados, com formação e experiência comprovada.
- Para comprovação de experiência deverão ser apresentados certificados de graduação, certificados de pós-graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) e currículo que comprove o trabalho desempenhado na área de atuação.
- A empresa deverá fornecer assessorias **especializadas em temas relevantes** para professores e gestores com o objetivo de capacitar o corpo docente para aprimoramento do trabalho em sala de aula, buscando em conjunto de estratégias de melhorias do processo de ensino aprendizagem. A assessoria deve contribuir para o aperfeiçoamento da autonomia do professor na sua prática pedagógica, propondo estratégias para que possam detectar o nível de aprendizado em que cada aluno se encontra e ações de intervenção pedagógica aptas ao aperfeiçoamento técnico necessário para superação de eventuais deficiências apuradas de acordo com o nível de proficiência de cada grupo.
- Deverá ser fornecida também, aos docentes e gestores, capacitação para usos das ferramentas digitais.
- A empresa deverá realizar reuniões periódicas na modalidade online para aperfeiçoamento do trabalho realizado e melhor utilização dos materiais.
- A empresa licitante deverá fornecer uma plataforma de cursos online em ambiente web com um catálogo de no mínimo 100 cursos livres para o apoio ao aperfeiçoamento profissional na área docente e da gestão escolar, dentre os cursos disponíveis o profissional deverá poder escolher até 20 cursos para realizar ao longo do ano letivo, personalizando o atendimento de acordo com as suas necessidades. O acesso aos cursos deve ser realizado por meio de usuário e senha individuais. A plataforma deverá disponibilizar um certificado a cada curso realizado.
- Deverão ser fornecidos certificados de participação individuais com os dados de identificação pessoais do profissional, carga horária, conteúdo programático e dados da empresa responsável pelo fornecimento



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

da assessoria.

- A empresa responsável deverá disponibilizar suporte técnico à equipe docente via canais de atendimento como: e-mail, telefone e WhatsApp com resposta em um prazo máximo de 72 horas.

Para a realização de todos os serviços exigidos a empresa deverá fornecer minimamente:

- 32 horas para as assessorias para o segmento da Educação Infantil (4 meses a 5 anos);
- 32 horas para as assessorias para o segmento do Ensino Fundamental anos iniciais (1º ao 5º ano);
- 8 horas de assessorias dedicadas às avaliações da aprendizagem/SAEB, sendo 4 horas para a área de Matemática e 4 horas para a área de Língua Portuguesa.
- As reuniões para aperfeiçoamento do uso do material deverão acontecer no formato remoto, em ambiente online administrado pela empresa fornecedora, com periodicidade mínima mensal e duração de no mínimo 1 hora cada.
- plataforma online para realização de até 20 cursos com carga horária mínima de 20 horas cada. Para cada curso realizado a empresa deverá fornecer um certificado a ser entregue por meio digital, totalizando até 400 horas de certificação de cursos livres.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.408 de 09 de março de 2022.

4.2.DEFINIÇÃO DA NATUREZA DA AQUISIÇÃO:

4.2.1. Bem comum;

4.3.DAS AMOSTRAS E DOCUMENTOS TÉCNICOS:

- 4.3.1. Levando em consideração a alta complexidade dos itens a serem adquiridos, a apresentação de amostras é imprescindível para assegurar que os materiais atendam aos requisitos mínimos de qualidade técnica e pedagógica definidos pela equipe gestora da Secretaria Municipal de Educação.
- 4.3.2. O prazo para a entrega das amostras deverá ser de **até 10 (dez) dias úteis** após convocação.
- 4.3.3. A amostra deverá ser entregue devidamente identificada com o nº da licitação e razão social do proponente.
- 4.3.4. Será procedida a análise das amostras pela Secretaria solicitante em até 5 (cinco) dias úteis, em que será verificada a qualidade e enquadramento nas exigências descritas neste Termo de Referência, para possível aceitação ou desclassificação.
- 4.3.5. A classificação das amostras se dará por meio da comprovação de compatibilidade com os quesitos de análise das amostras, anexo integrante deste edital.
- 4.3.6. Será desclassificada a empresa que não apresentar amostra compatível com o exigido no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

4.3.7. Caso as amostras sejam reprovadas não haverá reapresentação, passando imediatamente para o próximo colocado.

4.3.8. A aprovação ou reprovação da amostra constará no Resultado de análise das amostras a ser emitido, exposto os motivos determinantes dos resultados das análises.

4.4. QUESITOS DE ANÁLISE DE COMPATIBILIDADE DAS AMOSTRAS DO VENCEDOR

- A ausência de qualquer material mencionado por este Termo de Referência implicará automaticamente na desclassificação da proponente por impossibilidade da avaliação integral da proposta.

MATERIAIS	APRESENTADO TOTALMENTE	NÃO APRESENTADO TOTALMENTE
a) Uma amostra completa do material de Educação Infantil – 0 e 5 anos de acordo com a BNCC, módulos do Aluno e do Professor.		
b) Uma amostra completa do material de apoio ao processo de Alfabetização para alunos e professores da Educação Infantil (5 anos)		
c) Uma amostra completa do material didático integrado do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental de acordo com a BNCC, módulos do Aluno e do Professor.		
d) Uma amostra completa do material de Língua Portuguesa e Matemática de apoio à realização das avaliações externas da aprendizagem do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, módulos do Aluno e do Professor.		
e) Proposta técnica completa.		

Além das amostras dos materiais físicos, a licitante deverá apresentar uma proposta técnica detalhada contendo todas as características técnicas dos produtos e serviços a serem fornecidos:

- Descrição Técnica de todos os materiais didáticos ofertados.
- Descrição Técnica da plataforma digital de aprendizagem em ambiente online com acesso por meio de usuário e senha e da ferramenta de gestão dos resultados avaliativos.
- Descrição completa do suporte pedagógico a ser fornecido.
- Termo de compromisso para o fornecimento de materiais adaptados conforme exigido no termo de referência.

4.5. DA ENTREGA :

4.5.1. As entregas deverão ocorrer no seguinte endereço:

4.5.1.1. EMEF Professora Paula Zangrando, localizada a Rua João Savazzi, 1697 - Centro, Meridiano - SP, 15625-000.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

4.5.2. As entregas dos itens objetos desta licitação deverão ser fornecidas dentro de um prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos.

4.6. Os produtos serão recebidos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo, e consequente aceitação.

4.7. DA INDICAÇÃO DE MARCAS E MODELOS (ART.41, INCISO I, DA LEI 14.133/2021)

4.7.1. Não serão indicadas marcas e modelos, visando a ampla participação das empresas.

4.8. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA/PRODUTO (ART.41, INCISO III, DA LEI 14.133/2021)

4.8.1. Não aplicável.

V – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE FINANCEIRO

5. A Ata que for originária desta licitação terá vigência por 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, podendo suas quantidades serem renovadas até o limite das quantidades iniciais registradas, nos termos do Enunciado CJF 42, na forma do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações, observando-se o seguinte:

5.1. A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;

5.2. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção;

5.3. A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 2 [dois] meses, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da contratada;

5.4. Havendo a prorrogação e, decorrido 12 (doze) meses da execução, a Detentora poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, relativo ao período.

5.5. Em se tratando de fornecimento de materiais decorrente de aquisições pela Administração, não será concedido reajuste nos preços contratados.

5.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

5.7.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

VI – DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

6. A aquisição será realizada por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento **menor preço global**.

6.1.A empresa vencedora ficará advertida da obrigação de:

6.1.1. Enviar as documentações em no máximo 05 (cinco) dias úteis pelo correio por Sedex com AR os seguintes documentos, caso não tenha assinatura eletrônica:

- a) Contrato em 03 (três) vias;
- b) Termo de Ciência e Notificação em 03 (três) vias;
- c) Conforme o art. 22º das Instruções nº01/2020 - CadTCESP: o preposto deverá enviar junto com o Contrato Administrativo a declaração de autorização cadastral junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
 - i. O contrato deverá ser assinado em todas as páginas, SENDO EXPRESSAMENTE PROIBIDO IMPRIMIR FRENTE/VERSO.
 - ii. A recusa injustificada em assinar o instrumento no prazo previsto no item 6.1.1, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a empresa à multa prevista neste Termo de referência, bem como nas penalidades prevista na Lei Federal nº 14.133/21.

VII – DA GARANTIA CONTRATUAL E MANUTENÇÕES/ASSISTÊNCIA TÉCNICA – Art. 40, § 1º, inciso III – 14.133/2021

7. GARANTIA CONTRATUAL:

a. Não será necessária a apresentação de garantia contratual nos termos do Art. 96 da Lei 14.133/2021.

b. GARANTIA, MANUTENÇÕES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

- i. Não aplicável manutenções e assistência técnica.
- ii. Garantias serão aplicadas de acordo com a **LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990**.

VIII – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – Art. 6º, inciso XXIII, b –



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

14.133/2021

8. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de sistema de ensino destinado aos alunos e professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, com o objetivo de fortalecer o processo de ensino-aprendizagem na rede pública municipal de ensino.

O sistema de ensino a ser adquirido deverá ser composto por kits de livros didáticos modulares para alunos e professores, com conteúdo alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), complementados por plataforma digital de aprendizagem em ambiente online, assessoria pedagógica contínua aos profissionais da educação e um programa de avaliação da aprendizagem com gestão dos resultados.

A contratação se justifica pela necessidade de garantir equidade, qualidade e padronização dos conteúdos pedagógicos utilizados nas unidades escolares, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes e oferecendo suporte pedagógico consistente aos docentes. A utilização de sistemas estruturados de ensino tem se mostrado eficaz na melhoria dos indicadores educacionais, especialmente em contextos nos quais se busca consolidar a aprendizagem básica e reduzir desigualdades educacionais.

Além disso, o uso de plataformas digitais integradas e a oferta de instrumentos de avaliação diagnóstica e formativa são estratégias essenciais para o monitoramento da aprendizagem, subsidiando a tomada de decisões pedagógicas com base em evidências. A assessoria pedagógica especializada também se configura como um diferencial para o acompanhamento e formação contínua dos professores, promovendo práticas pedagógicas atualizadas e eficientes.

A contratação via registro de preços permite melhor planejamento orçamentário e gestão das aquisições, possibilitando atender às diversas unidades escolares conforme a necessidade e a disponibilidade financeira do ente público.

Dessa forma, a adoção desse sistema estruturado de ensino é medida necessária e estratégica para o fortalecimento da política educacional municipal, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade da educação ofertada à população.

IX – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – Art. 6º, inciso XXIII, c – 14.133/2021



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

9. A solução proposta consiste na aquisição dos materiais, os quais devem atender as especificações, como currículo, legislação, diretrizes educacionais, organização em volumes determinados, qualidade técnica mínima exigida, funcionalidades e suporte especializado, atendendo assim plenamente às necessidades da Secretaria, de acordo com os objetivos planejados de modo a garantir a boa gestão e o uso adequado dos recursos públicos destinados à educação.

Ainda a presente contratação será por meio de **registro de preços**, pois se mostra a modalidade mais vantajosa, garantindo **flexibilidade, economicidade e eficiência**, permitindo atender de forma escalonada e conforme a disponibilidade orçamentária, sem comprometer a qualidade da solução.

Dessa forma, a contratação da solução completa — livros modulares, plataforma digital, assessoria pedagógica e avaliação da aprendizagem — representa uma **estratégia pedagógica, técnica e administrativa viável e adequada**, alinhada às diretrizes legais, aos objetivos da rede de ensino e às necessidades concretas das escolas, professores e alunos.

9.1. REGIME DE CONTRATAÇÃO

- 9.1.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 28 I e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- 9.2.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - a) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
 - b) Fornecer os itens licitados de acordo com a proposta ofertada e as amostras aprovadas;
 - c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
 - d) Fornecer manutenção, assistência técnica e garantia nos termos deste termo de referência.
 - e) 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

-
- f) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
 - g) Quando não for possível a verificação da regularidade pela Prefeitura, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
 - i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.
 - j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
 - k) Paralisar, por determinação da **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.
 - l) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
 - m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
 - n) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
 - o) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- p) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- r) 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.
- s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- t) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato.
- u) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- v) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
- w) Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

9.3. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

9.3.1. A **CONTRATANTE** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato.

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) 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;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) 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.
- i) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, ou seja, 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pela CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- m) Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

X - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10. HABILITAÇÃO – Art. 62 – 14.133/2021

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA – Art. 62, I:

- 10.1.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.1.2.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
- 10.1.3.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

-
- 10.1.4.** 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.
- 10.1.5.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.1.6.** Certidão Simplificada expedida pela junta comercial do estado sede da licitante.
- 10.1.7.** Documento de identificação pessoal com foto do sócio da pessoa jurídica, ou de seu procurador, quando for este o caso.
- 10.1.8.** Em caso de procurador, este deverá apresentar também, Instrumento Público ou Particular de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.
- 10.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA – Art. 62, III:**
- 10.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 10.2.2.** Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- 10.2.3.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 10.2.4.** Certidão de Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais, da dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- 10.2.5.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

-
- 10.2.6.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).
- 10.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 10.2.8.** Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.
- 10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – Art. 67**
- 10.3.1.** Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução do objeto, de forma similar e compatível com o objeto desta licitação, devendo neles constar as informações básicas e necessárias para identificação .
- 10.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**
- 10.4.1. Declarações em anexo;
- 10.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**
- 10.6. A ausência de quaisquer documentos exigidos será motivo para inabilitação da empresa licitante.
- 10.7. Certidões e documentos que não possuírem data de validade expressa, será considerado a validade de 90 (noventa) dias após sua emissão.
- 10.8. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.
- 10.9. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 10.10. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

10.11. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

10.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.13. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.14. Não será aceita a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão.

XI - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – Art. 6º, inciso XXIII, h – 14.133/2021

11. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese nos termos do artigo 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 28 I e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço **GLOBAL**.

11.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais de mercado, conforme disciplinado no presente instrumento referencial.

11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a) Republicar o presente aviso com uma nova data;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- c) No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- d) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

XII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura acompanhado de documentos de comprovação de entrega devidamente assinado pelo responsável pelo recebimento.
- 12.1. A nota fiscal deverá ser enviada para o e-mail: recepcao@meridiano.sp.gov.br, acompanhada de todos os documentos exigidos a título de regularidade fiscal, devidamente atualizados e vigentes à época.
 - 12.2. Prefeitura de Meridiano terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da apresentação do documento fiscal para aceitá-lo ou rejeitá-lo.
 - 12.3. O documento fiscal não aprovado pela Prefeitura de Meridiano será devolvido à empresa para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 12, a partir da data de sua reapresentação.
 - 12.4. A devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura de Meridiano em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.
 - 12.5. O Município de Meridiano pagará pelos serviços/materiais os preços unitários constantes da planilha da licitante vencedora, em moeda corrente, multiplicados pelas quantidades efetivamente entregues e aferidas.
 - 12.6.** O prazo para a solução (5 dias úteis), pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.
 - 12.7.** Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

-
- 12.8.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 12.9.** O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.10.** O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.
- 12.11.** O prazo de que trata o item 12 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 12.12.** Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.
- 12.13.** Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.
- 12.14.** A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.
- 12.15.** A Prefeitura Municipal de Meridiano poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.
- 12.16.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal, e, ao correspondente efetivo adimplemento da parcela, serão calculados pelo INPC/IBGE no período de inadimplência.
- 12.17.** O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento serão calculados com base no INPC/IBGE.
- 12.18.** **Não se aplicará a regra prevista no item 12.12, quando se tratar de pagamento que dependa de autorização por agente financeiro (convênios), situação em que o prazo constante na cláusula 12 terá início a partir da solicitação do pagamento junto à Instituição.**



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

XIII - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13. A pesquisa de preço para a definição dos valores referenciais fora feita de acordo com o Decreto Municipal nº 2601 e Lei Federal nº 14.133/21.

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 371.150,30 (trezentos e setenta e um mil cento e cinquenta reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4 deste Termo de Referência.

13.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Meridiano, atendido pela seguinte dotação:

Local	Função Programática	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Ficha
020601	12 361 0121 2023 0000	3.3.90.30.00	01	148
020604	12 365 0124 2026 0000	3.3.90.30.00	01	186
020604	12 365 0124 2027 0000	3.3.90.30.00	01	192

XIV – GESTÃO CONTRATUAL

14. Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

14.1. Gestor: Devair Inuzor Fanelli Júnior.

14.2. Fiscais: Devair Inuzor Fanelli Júnior.

14.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

14.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

-
- 14.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 14.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 14.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 14.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 14.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 14.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 14.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 14.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 14.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa pela Prefeitura.
- 14.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

14.16. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

XIV – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

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

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

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

- a) Advertência pela falta do subitem 15 - A deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15 - A a 15 - M;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15 - B a 15 - H deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15 - I a 15 - M, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

15.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. Todas as sanções previstas no Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa disposta no art. 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme dispõe o art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, de acordo com a previsão do art. 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

15.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- 15.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 15.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 15.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Devair Inuzor Fanelli Júnior
Secretário Municipal de Educação
Responsável pela Demanda



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(apresentar em papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2025

A... (nome da empresa) ..., CNPJ/MF Nº..., sediada... (endereço completo) ..., telefone para contato (...), e-mail..., declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão eletrônico, o que se segue:

1. DECLARAMOS que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. DECLARAMOS que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
3. DECLARAMOS que não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4. DECLARAMOS que cumprimos com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
5. DECLARAMOS que até a presente data inexistem fato(s) superveniente impeditivo(s) para habilitação, bem como, não nos encontramos em estado de inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
6. DECLARAMOS que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente,



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

7. DECLARAMOS que estamos cientes e nos responsabilizamos pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

8. DECLARAMOS que tivemos total acessibilidade ao Edital Referencial e seus anexos, bem como, Termo de Referência, através dos meios descritos no presente edital;

9. DECLARAMOS sob as penas da lei e para fins de contratação com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO, que não possuímos em nosso quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

10. DECLARAMOS ser responsáveis pelos vícios e danos decorrentes do objeto (caso ocorra), de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

11. A empresa DECLARA AINDA que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, que detém plenos poderes e informações para firmá-la e que tem ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.

12. DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **DECLARO** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº/2025**, realizado pelo **Município de Meridiano/SP**.

Por ser verdade assina o presente.

_____, ____ de _____ de 2025

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nome da empresa participante:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						

Total Global da Proposta: (Valor por extenso).

Condições de Pagamento: Os prazos e condições de pagamento serão cumpridos conforme dispõem as exigências do Termo de Referência.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão.

Prazo de Entrega/Execução dos Serviços: Os prazos e condições de entregas do objeto, e/ou a execução dos serviços serão cumpridos conforme dispõem as exigências do Termo de Referência.

DECLARO, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARO, ainda, que nos preços ofertados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, incluídos, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

DECLARO, ainda, que a empresa compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas e nas normas infra legais, nas



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA LICITANTE

_____, ____ de _____ de 2025

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador

Observação: Emitir em papel que identifique a **licitante**.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE GESTÃO CONTRATUAL

Dispensa nº XXX/2025

Processo nº XXX/2025

.....(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº, Inscrição Estadual nº, sediada (endereço completo), através de seu representante legal, o senhor, portador do RG nº e do CPF nº,
DECLARA, sob as penas da lei, que fica designado como responsável do contrato a ser firmado com o Município de Meridiano a pessoa abaixo qualificada:

Nome:

Cargo:

RG:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial completo:

E-mail profissional:

E-mail pessoal:

Telefone:

Celular:

Local e data:

Nome do representante legal da empresa

(Assinatura/RG/CPF)



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

ANEXO V MINUTA DE ARP

Processo Administrativo nº:/2025

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº/2025

Aos, o **MUNICÍPIO DE [.]**, com sede na inscrito no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por seu Prefeito,, portador da carteira de identidade nº. e inscrito no CPF/MF sob o nº., em face da classificação das propostas de preços – no Pregão Eletrônico para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, RESOLVE registrar os preços para execução de fornecimentos constantes no referido Edital, que passam a fazer parte deste Contrato, tendo sido a empresa CNPJ/MF, sediada na, neste ato representada pelo Sr, portador do RG nº, inscrito no CPF sob nº, na qualidade de, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas constantes no processo, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. e seus Anexos, Processo Administrativo nº., do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

1. DO OBJETO:

- I. O objeto da presente ARP é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE ENSINO PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS E PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL COMPOSTO POR KIT DE LIVROS COM MÓDULOS PARA ALUNO E PROFESSORES, COMPLEMENTADOS POR PLATAFORMA DIGITAL DE APRENDIZAGEM EM AMBIENTE ONLINE, ASSESSORIA PEDAGÓGICA E PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM COM GESTÃO DOS RESULTADOS PARA O SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL.**
- II. O contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no Edital e Anexo I da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº**, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

Item	Descrição	Und.	Marca	Valor unit.	Valor Global	Fornecedor

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- I. A Ata que for originária desta licitação terá vigência por 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, podendo suas quantidades serem renovadas até o limite das quantidades iniciais registradas, nos termos do Enunciado CJF 42, na forma do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações, observando-se o seguinte:
- II. A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;
- II. A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;
- III. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção;
- IV. A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 2 [dois] meses, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da contratada.

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

- I. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Autorização de Fornecimento (A.F)/Pedido, emitida pelo Contratante, contendo o nº do contrato, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.
- II. Em cada fornecimento/prestação de serviços, o prazo de entrega do objeto será o constante do edital, e será contado a partir da Ordem de Fornecimento/Pedido.
- III. O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será de um dia útil a contar do seu envio por e-mail ao fornecedor.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- I. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridos a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

II. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta ARP e no Edital:

- a) Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado neste contrato e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer Cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução deste contrato;
- c) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- d) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- e) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desse contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- f) Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
- i) Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- j) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

I. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

- a) Todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;
- b) Toda e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- c) Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- d) O FORNECEDOR autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA:

I. A Prefeitura obriga-se a:

- a) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
- b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.

7. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

- I. O valor global total da contratação é de R\$
- II. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do contrato, 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.
- III. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento ao fornecedor, através de crédito em conta corrente mantida pelo mesmo, ou por meio de cheque, no prazo máximo de dias corridos contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento (A.F), com o respectivo comprovante de que o fornecimento foi realizado a contento.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

IV. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

- I. Por ocasião do pagamento, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com a legislação aplicável ao fornecimento destinado à administração pública, juntamente com todas as certidões exigidas para habilitação fiscal.
- II. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- III. Casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM= Encargos Moratórios;

N= Numero de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I= Índice de compensação financeira= 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = 6/100) 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8. DAS PENALIDADES:

- I. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:
 - a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

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

II - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e de contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

IV. Ficarão impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município pelo prazo de até 03 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que incorrer nas letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, do item I, deste Capítulo.

V. A sanção que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste Contrato, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa

VI. Se dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua qualificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto os preços atualizados ou então, revogará o processo, sem prejuízo da aplicação da multa, no valor correspondente 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

VII. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Contratada sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato.

VIII. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida, e sujeitará a licitante vencedora do item as seguintes multas, calculadas sobre o valor do item não entregue no prazo avençado:

- a) Atraso de até 10º (décimo) dia, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do Pedido de fornecimento
- b) A partir do 11º (décimo primeiro) dia entende-se como inexecução total da obrigação

IX. Atrasos superiores a 11 (onze) dias deverão ser considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos produtos não entregues.

X As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- XI. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exige a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- XII. O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.
- XIII. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso
- XIV. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à Contratada, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.
- XV. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos das pelas infrações administrativas previstas na letras “f”, “g”, “h”, “i” e “j”, do item I, deste capítulo, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9. DO REALINHAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

- I. Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.
- II. A CONTRATADA deverá apresentar requerimento perante o órgão ou à entidade pública gerenciador, durante a sua vigência, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.
- III. O realinhamento retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.
- IV. Os preços também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
- V. Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.
- VI. A Administração informará o resultado a análise do pedido de realinhamento de preços no prazo de até quinze dias, contado do protocolo do pedido.
- VII. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços, a Administração, no prazo definido



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

no item anterior, fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados.

- VIII. Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124, da Lei nº 14.133/21.
- IX. Na hipótese de prorrogação do vínculo contratual, que ultrapasse o limite de 12 [doze] meses, o presente instrumento será reajustado com base no índice IPC da FIPE ou outro que o vier a substituir.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- I. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025 na classificação abaixo:

LOCAL	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FICHA

11. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- I. A PREFEITURA procederá à gestão e/ou fiscalização da execução deste Contrato, através do Departamento Requisitante, através de seu Secretário/Diretor.
- II. O responsável técnico da CONTRATADA terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos produtos.
- III. O representante da PREFEITURA anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.
- IV. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário da PREFEITURA deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.
- V. O objeto será recebido:
- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- VI. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido.
- VII. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- I. Vincula-se a presente ARP, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) contratadas e todos os demais documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico nº
- II. A(s) contratada(s) da presente ata fica(m) obrigada(s) a manter, durante a vigência deste contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- III. Fica eleito o foro desta Comarca de Fernandópolis, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste Contrato.
- IV. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

ORGÃO GERENCIADOR
MUNICÍPIO DE MERIDIANO
FÁBIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR

XXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:
