



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n. 268, Rosário, CEP 35.610-000

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1 - DO OBJETO

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO DE SISTEMA ESTRUTURADO DE ENSINO PARA ALUNOS E PROFESSORES DO ENSINO INFANTIL, ACOMPANHADO DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA CONTÍNUA, ACESSO A PORTAL COM CONTEÚDO ADICIONAL NA INTERNET E CAPACITAÇÃO AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.**

## 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos, faz com que seja preciso ressaltar os seguintes pontos:

**2.1. Justificativa legal:** Possibilitar realização de atividades educacionais na rede Municipal de ensino, para fins de concretizar universalização do ensino público em sintonia com o preceito constitucional do **Art. 205, da CF/88**.

### 2.2. Justificativa técnica:

**a)** Os produtos requisitados são necessários para propiciar subsídio de material às Escolas Municipais para que elas tenham condições de desempenhar suas funções pedagógicas, com vistas a promover uma educação de melhor qualidade, de modo que alunos e professores sejam beneficiados por adoção de material equivalente ao utilizado nas redes de ensino privadas, equiparando a metodologia do ensino público aos padrões de excelência atualmente praticados.

**b)** Acrescente-se que a proposta pedagógica do Ensino Infantil está alinhada aos objetivos da Base Nacional Curricular, sendo importante aquisição de material didático que permita o desenvolvimento do processo educacional da criança.

**c)** Os itens foram agrupados em kits em um lote único, o que se justifica, pela necessidade de manter a padronização do material didático, por se tratar de um conjunto sequencial. A compra de materiais didáticos distintos poderia trazer prejuízos ao processo de aprendizagem, uma vez que cada material traz, em sua essência, uma sequência didática própria, com os conteúdos distribuídos de forma específica e diferentes metodologias.

**d)** Também, com a licitação, o Município poderá formalizar a contratação destes itens, buscando evitar com tal medida o fracionamento de despesa.

**e)** O(s) produto(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme enquadramento constante do DFD (Documento de Formalização de Demanda), em conformidade ao Decreto Municipal n.º 231/2023.

**f)** Por fim, as especificações técnicas exigidas são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de produtos de qualidade, compatíveis com as praticadas no mercado em referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1. Especificações técnicas da contratação:** A aquisição deverá atender à seguinte especificação:

**LOTE 01**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n. 268, Rosário, CEP 35.610-000

ITEM	ESPECIFICAÇÃO BÁSICA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. KIT	QUANT. PROFES- SORES
1	<p><b>KIT INFANTIL PARA O ALUNOS DE 3 ANOS</b> - Preferencialmente com 2 volumes anuais em cada ano, contendo folhas soltas acondicionadas em pasta adequada para transporte e formato horizontal. Com atividades didáticas diversificadas e significativas, adequadas à faixa etária e contexto da criança. As pastas devem vir acompanhadas de material complementar de gramatura apropriada, com propostas de ludicidade como jogos, brincadeiras e adesivos que serão montados em complemento ao trabalho com o conteúdo. Todo esse material deve estar alinhado pedagogicamente aos princípios descritos neste termo de referência e aplicados ao presente nível educacional. Diário Escolar (Agenda) com conteúdo próprio para crianças de 3 anos de idade. Acompanhado do material do professor similar ao do aluno contendo os objetivos e sugestões específicas impressas com as orientações metodológicas e possíveis ampliações das atividades. Além disso, o Material do Professor deverá incluir músicas e outros materiais de apoio como cartazes para ambientação da sala de aula. Incluso ao o material do professor deverá acompanhar caderno separado das pastas, um MANUAL DO PROFESSOR que deve tratar além da concepção do segmento e das séries em questão, a descrição de cada atividade com objetivo, materiais, estratégias, sugestões, leituras complementares etc.</p>	KIT	66	5
2	<p><b>KIT INFANTIL PARA ALUNOS DE 4 ANOS</b> – Material didático composto preferencialmente por 4 (quatro) cadernos espiralados, formato horizontal, a serem utilizados ao longo de 1 ano, com atividades contextualizadas, diversificadas e significativas. A orientação da criança, no sentido da construção de sua identidade, explorando atitudes, regras de comportamento, sentimento e emoções, deve resultar no desenvolvimento do respeito às diferenças e da responsabilidade. Acompanha Diário Escolar (Agenda). Acompanhado do material do professor similar ao do aluno contendo os objetivos e sugestões específicas impressas com as orientações metodológicas e possíveis ampliações das atividades. Além disso, o Material do Professor deverá incluir músicas e outros materiais de apoio como cartazes para ambientação da sala de aula e varal do alfabeto para infantil 4 anos. Deve constar proposta e material de apoio à leitura. Acompanha o material do Professor, em caderno separado das apostilas, um MANUAL DO PROFESSOR que deve tratar além da concepção do segmento e das séries em questão, a descrição de cada atividade com objetivo, materiais, estratégias, sugestões, leituras complementares etc.</p>	KIT	85	6
3	<p><b>KIT INFANTIL PARA ALUNOS DE 5 ANOS</b> – Material didático composto preferencialmente por 4 (quatro) cadernos espiralados, formato horizontal, a serem utili-</p>	KIT	97	7



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n. 268, Rosário, CEP 35.610-000

	<p>zados ao longo de 1 ano, com atividades contextualizadas, diversificadas e significativas. A orientação da criança, no sentido da construção de sua identidade, explorando atitudes, regras de comportamento, sentimento e emoções, deve resultar no desenvolvimento do respeito às diferenças e da responsabilidade. Acompanha Diário Escolar (Agenda). Acompanhado do material do professor similar ao do aluno contendo os objetivos e sugestões específicas impressas com as orientações metodológicas e possíveis ampliações das atividades. Além disso, o Material do Professor deverá incluir músicas e outros materiais de apoio como cartazes para ambientação da sala de aula e varal do alfabeto para infantil 5 anos. Deve constar proposta e material de apoio à leitura. Acompanha o material do Professor, em caderno separado das apostilas, um MANUAL DO PROFESSOR que deve tratar além da concepção do segmento e das séries em questão, a descrição de cada atividade com objetivo, materiais, estratégias, sugestões, leituras complementares etc..</p>			
4	<p><b>Cadernos de Apoio à Alfabetização para Língua Portuguesa e Matemática – (somente para crianças do Infantil 5 anos)</b> - Esses cadernos devem contribuir para o início do 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. Espera-se que esse material possibilite ao professor trabalhar os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), atendendo, por meio de passos sistemáticos e práticos, tanto o desenvolvimento de crianças com escolarização prévia como de crianças que ainda não contam com tal vivência.</p> <p>O material de <b>Língua Portuguesa</b> deve promover o contato dos alunos com diferentes gêneros textuais, por meio de pequenos textos, e o desenvolvimento da leitura e da escrita, com atividades de compreensão e de escrita espontânea.</p> <p>O material de <b>Matemática</b>, por sua vez, deve promover o desenvolvimento da curiosidade e entendimento das crianças para assuntos de contagem, ordenação, números cardinais e ordinais, relação entre número e quantidade, medidas, comparações de massas e de comprimentos e reconhecimento de formas geométricas.</p>	KIT	97	7

### 3.2. Requisitos da contratação:

**3.2.1.** Os códigos, características, especificações e descrições fornecidas podem, eventualmente, divergir das especificações equivalentes no mercado. Neste caso, ou seja, havendo divergências consideráveis quanto às especificações, devem prevalecer àquelas detalhadas neste termo de referência.

**3.2.2.** O critério de mensuração será a KIT, que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos no fornecimento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ**

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n. 268, Rosário, CEP 35.610-000

### **3.2.3 DO RESPEITO AOS APORTES CIENTÍFICOS**

**3.2.3.1.** Respeitando as conquistas científicas das áreas de conhecimento, a obra didática não poderá, sob pena de descumprir seus objetivos didático-pedagógicos:

- a) Apresentar de modo errado conceitos, imagens e informações fundamentais das disciplinas científicas em que se baseia;
- b) Utilizar de modo errado esses conceitos e informações em exercícios, atividades ou imagens, induzindo o aluno a uma equivocada apropriação de conceitos, noções ou procedimentos.

### **3.2.4. DA COERÊNCIA E ADEQUAÇÃO TEÓRICO-METODOLÓGICA**

**3.2.4.1.** O material didático deverá atender aos pressupostos da Base Nacional Comum Curricular, com foco na alfabetização até o 2º ano do Ensino Fundamental e na progressão de aprendizagem nos anos subsequentes, refletindo no contínuo aprimoramento dos resultados do Ideb da rede municipal. Dessa forma, o material didático-pedagógico deverá:

- a) Explicitar a fundamentação teórico-metodológica em que se baseia;
- b) Apresentar coerência entre a fundamentação teórico-metodológica explicitada e aquela de fato concretizada pela proposta pedagógica;
- c) Apresentar articulação pedagógica e progressão do ensino-aprendizagem entre os diferentes volumes que integram uma coleção didática;
- d) Contribuam para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais e competências socioemocionais preconizadas na BNCC, e que estabeleçam relações significativas entre o saber escolar e a vida cotidiana.

### **3.2.5 DO MANUAL IMPRESSO DAS ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS-PEDAGÓGICAS AO PROFESSOR**

**3.2.5.1.** O manual do professor deverá oferecer recursos didáticos para enriquecer a prática docente e nortear o planejamento das aulas. Dessa forma, o manual do professor deverá:

- a) Reproduzir as páginas do livro do aluno com as respostas das atividades, sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas.
- b) Indicar as habilidades preconizadas na BNCC em cada unidade temática, junto ao quadro dos objetivos de cada uma delas.
- c) Disponibilizar ao professor subsídios para a ampliação do trabalho tanto em sala de aula quanto fora dela, com outras orientações e sugestões trabalhos, além de textos de referência que explicitam a concepção teórica de cada um dos componentes curriculares.
- d) Propiciar ao professor uma reflexão aprofundada sobre a opção teórico-metodológica, bem como sugerir atividades a serem escolhidas, apresentação de diferentes métodos, estratégias e recursos de ensino.
- e) Conter orientação no tocante a avaliações processuais organizadas a cada bloco de unidades temáticas.

### **3.2.6. DA OBSERVÂNCIA AOS PRECEITOS LEGAIS E AOS PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE CIDADANIA**

**3.2.6.1.** Observadas a legislação vigente e os princípios éticos e de cidadania as obras não poderão:

- a) Veicular preceitos ou linguagens de qualquer forma de discriminação;
- b) Fazer doutrinação religiosa ou política, desrespeitando o caráter laico e autônomo do ensino público;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ**

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n. 268, Rosário, CEP 35.610-000

c) Utilizar o material escolar como veículo de publicidade e difusão de marcas, produtos ou serviços comerciais.

### **3.2.7. DA ESTRUTURA EDITORIAL E DOS ASPECTOS GRÁFICO-EDITORIAIS**

**3.2.7.1.** Quanto à estrutura editorial e aos aspectos gráfico-editoriais, o material avaliado deve apresentar:

- a) O desenho e tamanho da letra, o espaço entre letras, palavras e linhas, bem como o formato e as dimensões e a disposição dos textos na página que atendam a critérios de legibilidade e também ao nível de escolarização a que o livro se destina;
- b) O texto principal esteja impresso em preto e que títulos e subtítulos se apresentem numa estrutura hierarquizada, evidenciada por recursos gráficos;
- c) Os textos complementares não prejudiquem a identificação, o fluxo da leitura e o entendimento do texto principal;
- d) A impressão não prejudique a legibilidade no verso da página;
- e) Que o projeto gráfico integre, harmonicamente, texto principal, ilustrações, textos complementares e as várias intervenções gráficas que conduzem o leitor para dentro e para fora do texto principal visando à compreensão, aplicação e à avaliação da aprendizagem;
- f) Que as ilustrações explorem ao máximo as várias funções que as imagens podem exercer no processo educativo, e não somente o papel estético ou reforçador do texto principal;
- g) Que as ilustrações reproduzam adequadamente a diversidade étnica da população brasileira e a pluralidade social e cultural do país, não expressando, induzindo ou reforçando preconceitos e estereótipos;
- h) Que as ilustrações sejam adequadas à finalidade para as quais foram elaboradas e, dependendo do objetivo, sejam claras, precisas, de fácil compreensão, podendo, no entanto, também intrigar, problematizar, convidar a pensar, despertar a curiosidade, motivar, facilitar e até substituir a verbalização, comprovar, explicar, informar, e contribuir para o equilíbrio estético da página;
- i) Que as ilustrações de caráter científico indiquem a proporção dos objetos ou seres representados;
- j) Que os mapas tragam legenda dentro das convenções cartográficas, indique orientação e escala e apresentem limites definidos;
- k) Que todas as ilustrações estejam acompanhadas dos respectivos créditos e locais de custódia, assim como os gráficos e tabelas contenham os títulos, fonte e datas;
- l) Que o livro recorra a diferentes gêneros textuais para uso nas mais variadas situações de ensino e aprendizagem;
- m) Que a parte pós-textual contenha referências bibliográficas e indicações complementares;
- n) Que o sumário reflita a organização interna da obra e permita a rápida localização das informações.

### **3.2.8. DA ORGANIZAÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA**

**3.2.8.1.** OS MATERIAIS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL DEVERÃO ESTAR ORGANIZADOS DE FORMA A:

- a) Contemplar os 5 campos de experiências previsto nas BNCC, a saber: "Eu, o outro e o nós", "Corpo, gestos e movimentos", "Escuta, fala, pensamento e imaginação", "Traços, sons, cores e formas" e "Espaços, tempo e quantidades";
- b) Assegurar os direitos de aprendizagem que colocam ênfase no desenvolvimento integral da criança, e que contemplem direitos estéticos (explorar, expressar), éticos (brincar e conviver) e políticos (participar e conhecer-se);



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ**

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n. 268, Rosário, CEP 35.610-000

d) Ter como eixos estruturantes das práticas pedagógicas as interações e a brincadeira, experiências nas quais as crianças podem construir e apropriar-se de conhecimentos por meio de suas ações e interações com seus pares e com os adultos, o que possibilita aprendizagens, desenvolvimento e socialização;

e) Contribuir para o desenvolvimento das 10 competências gerais da BNCC, que visam promover a desenvolvimento integral dos alunos.

### **3.2.9. DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA**

#### **3.2.9.1. A ASSESSORIA PEDAGÓGICA DEVERÁ:**

a) Instrumentalizar a equipe técnica da Secretaria de Educação e os gestores escolares a criar, gerir e manter o desenvolvimento satisfatório na rede de ensino.

b) Formar professores para desenvolver uma ação pedagógica cada vez mais sistemática e intencional.

c) Oferecer aos docentes recursos didático-pedagógicos de excelência, organizados por especialistas da área, para aperfeiçoamento da prática em sala de aula.

d) Organizar juntamente com a equipe técnica da Secretaria de Educação as atividades formativas nos dias de planejamento previstos em calendário escolar;

e) Elaborar plano de assessoria pedagógica e consonância com demandas da Secretaria Municipal de Educação.

**3.2.9.2.** A empresa vencedora da licitação deverá prestar assessoria pedagógica conforme descrito abaixo, podendo ser redimensionada a partir do alinhamento entre Secretaria de Educação e Equipe Pedagógica do Sistema de Ensino Estruturado. O suporte pedagógico consiste nas seguintes atividades:

### **3.2.10. SEMINÁRIO DE IMPLANTAÇÃO**

**3.2.10.1** O Seminário de implantação é o evento presencial onde se apresenta o sistema de ensino aos profissionais do quadro do magistério. A ação conta com a presença de autoridades do município, do gestor da Secretaria Municipal de Educação, dos técnicos da pasta, diretores de escolas, coordenadores pedagógicos, assistentes de direção, entre outros. Este será o primeiro encontro da equipe pedagógica do sistema de ensino com os profissionais da rede, em que serão apresentados a organização dos conteúdos, concepção teórica e gestão pedagógica. O seminário de implantação deverá ter carga horária mínima de 4h para a Educação Infantil.

### **3.2.11. REUNIÕES COM A EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**3.2.11.1.** Assessoria pedagógica presencial, juntamente à equipe técnica da Secretaria de Educação, contemplará encontros para alinhamento das ações, formação sobre temas de gestão estratégica, diagnóstico e estratégias de intervenção pedagógica a partir das demandas da rede, além de assessoria para elaboração do calendário escolar em consonância com as ações do Sistema de Ensino. As reuniões técnicas deverão ter duração mínima de 4h.

### **3.2.12 ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA**

**3.2.12.1** Encontros formativos dedicados aos gestores pedagógicos das unidades escolares, que tratará sobre o planejamento curricular, projetos na escola, interação entre os componentes curriculares, ampliação de propostas a partir do material, avaliações educacionais e a promoção da aprendizagem, articulação das competências socioemocionais aos componentes curriculares, entre outros que a demanda exigir. As orientações pedagógicas deverão ter duração mínima de 4h por segmento e deverão acontecer no mínimo 4 vezes por ano.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ**

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n. 268, Rosário, CEP 35.610-000

### **3.2.13 OFICINAS FORMATIVAS**

**3.2.13.1** Plano de formação voltado às especificidades da rede de ensino, a partir dos recursos didáticos do Sistema Estruturado para professores da(o):

**I) EDUCAÇÃO INFANTIL** – visando o aprimoramento da prática docente, organizado no formato de oficinas, cujos temas serão relacionados ao processo educacional na Educação infantil, valorizando as vivências particulares da criança e propondo outras, delineando o desenvolvimento em diferentes aspectos: pessoal e social, da comunicação em suas múltiplas linguagens, do conhecimento de mundo, de habilidades matemáticas, de sensibilidade artística, de cuidados com corpo e de desenvolvimento motor em variadas situações, com proposta didático-pedagógica alinhada à BNCC. As oficinas formativas deverão ter duração mínima de 4h e periodicidade mínima de 4 vezes por ano.

### **3.2.14. FORMAÇÃO À DISTÂNCIA**

**3.2.14.1.** Os cursos de formação a distância deverão ser disponibilizados em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), envolver temáticas atuais, visando o aprimoramento da prática docente. Deve ser ofertado anualmente no mínimo 6 (seis) cursos na modalidade EAD, com carga horária mínima 40h cada, contemplando todos os segmentos.

### **3.2.15. SUPORTE PEDAGÓGICO PERMANENTE**

**3.2.15.1.** A empresa contratada deverá disponibilizar canais de atendimento permanente para assessorar o corpo técnico e pedagógico da rede municipal.

### **3.2.15.2. AMBIENTE DIGITAL DE APRENDIZAGEM**

A empresa vencedora deverá manter ambiente virtual totalmente seguro, dedicado a gestores, professores, alunos, a ser disponibilizado à Secretaria de Educação por meio de cadastramento prévio e envio de usuários e senhas de acesso. No portal deverão ser disponibilizados conteúdo exclusivos e recursos mínimos como:

- a) Relatórios de acesso e utilização dos recursos digitais para gestão e monitoramento da aprendizagem;
- b) Livro digital que permite o desenvolvimento do trabalho junto aos alunos, utilizando ferramentas computacionais;
- c) Busca inteligente, que permite ao usuário a localização dos conteúdos;
- d) Banco de questões, plataforma de repositório de questões para elaboração de provas e simulados;
- e) Sequências didáticas complementares para ampliação das propostas do livro impresso;
- f) Manual do professor para todos os componentes curriculares e anos;
- g) Avaliações organizadas por componente curricular e segmento.
- h) Biblioteca digital, atividades interativas com conteúdo complementares aos componentes curriculares;

### **3.2.16. DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM**

**3.2.16.1.** A contratada deverá apresentar um sistema robusto de avaliação que monitora os grandes objetivos de aprendizagem, visando o aprimoramento contínuo dos processos e resultados educacionais do município. A proposta deverá considerar o percurso de aprendizagem do estudante, monitorando as etapas de desenvolvimento escolar, à consolidação da alfabetização e o desenvolvimento da competência leitura e competência matemática, com vistas à melhoria contínua da aprendizagem. Para isso, as avaliações são organizadas em:

### **3.2.16.2 AVALIAÇÕES DE SONDAGEM**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n. 268, Rosário, CEP 35.610-000

A contratada deverá realizar avaliação de sondagem via ambiente digital ao início de cada ano letivo, da educação infantil.

**3.2.17. Garantia:** Os produtos fornecidos deverão oferecer a garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90, adotando-se, para tanto, como termo inicial a data de recebimento pelo Município.

**3.2.18. Da forma de contratação:** O produto deverá ser adquirido mediante solicitação da Secretaria responsável, observada a dotação orçamentária de recursos, bem como critérios de disponibilidade e conveniência da Administração.

**3.2.19.** É vedada a *subcontratação* parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização do Município de Dores do Indaiá-MG.

### **3.2.20. DAS AMOSTRAS DO MATERIAL E PROPOSTA TÉCNICA A SER ENTREGUE**

**3.2.20.1.** Será exigido procedimento de avaliação de amostras imediatamente após o encerramento da fase de classificação das propostas, obedecida a ordem de classificação de preço.

**3.2.20.2** Será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra dos itens descritos no Termo de Referência, para a verificação da compatibilidade com as especificações descritas.

**3.2.20.3.** As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua Dr. Zacarias nº 520 Centro, Dores do Indaiá/MG CEP 35610-000, no horário das 7h às 17hs, tendo como responsável pelo recebimento o servidor Allan Hermes de Araújo, no prazo máximo de 72 horas após a solicitação da pregoeira.

**3.2.20.4.** As amostras serão analisadas pela Comissão Especial da Secretaria Municipal de Educação, formada pela seguinte equipe:

- Lisa Amanda de Oliveira (Secretária Municipal de Educação);
- Maria Inêz Silvestre Godoi (Pedagoga);
- Tereza Cristina Costa Fiuza Melato (Professora PEB I).

**3.2.20.5.** Os membros da comissão analisarão individualmente cada amostra de acordo com as especificações e critérios exigidos neste termo de referência.

**3.2.20.6.** Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo setor requisitante.

**3.2.20.7.** Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida a ordem de classificação.

**3.2.20.8.** As amostras porventura apresentadas poderão ser retiradas pelos interessados até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório, (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.

**3.2.20.9.** A Proposta Técnica da empresa licitante a ser entregue para avaliação a ser feita pela Comissão de Avaliação Técnica deve ser composta por:

a) Materiais Didáticos impressos e em versão digital para os alunos da Educação Infantil, que devem atender, no mínimo, as especificações descritas neste anexo. A versão digital deverá ser disponibilizada através do fornecimento de login e senha de acesso ao ambiente onde está localizada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ**

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n. 268, Rosário, CEP 35.610-000

b) Materiais Didáticos e Manuais impressos e em versão digital para os professores da Educação Infantil, que devem atender, no mínimo, as especificações descritas neste anexo. A versão digital deverá ser disponibilizada através do fornecimento de login e senha de acesso ao ambiente onde está localizada.

c) Descritivo do material didático aluno e professor.

d) Descritivo dos conteúdos educacionais inseridos no Portal.

e) Descritivo da Assessoria Pedagógica que será prestada ao Município.

f) Descritivo das Pautas de avaliação que são disponibilizados pela empresa.

**3.2.20.10.** A ausência de qualquer material mencionado por este anexo ou qualquer dos descritivos citados acima implicará automaticamente na desclassificação da licitante por impossibilidade da avaliação integral da Proposta. Neste caso a empresa licitante não será pontuada de acordo com o edital.

### **3.2.20.11. JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA DO MATERIAL**

**3.2.20.12.** Assegurar a transparência por meio do certame em questão é condição necessária para não somente cumprir a legislação, mas para dar ampla concorrência. Na mesma medida é muito importante garantir a qualidade dos serviços prestados na aquisição que aqui se faz.

**3.2.20.13.** Para tanto, com vistas a trazer evidências de qualidade e comprometimento do processo, e da futura prestação de serviços, se faz necessário que o concorrente apresente suas coleções que estão relacionadas na Proposta Comercial, em formato físico, para análise por uma comissão especializada.

**3.2.20.14.** Essa ação garante que sejam garantidas a qualidade além do menor preço, primando pela excelência do investimento público e garantindo resultados de longo prazo.

## **4 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**4.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO PARA O LOTE.

**4.2.** A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o "MENOR PREÇO PARA O LOTE". Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo-benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) serviços e materiais ofertados pelas empresas.

**4.3.** Justifica-se o Critério de julgamento POR LOTE, pois há dependência dos itens entre si, ou seja, interdependência dos itens para aquisição plena do objeto e dessa forma se torna mais viável o acompanhamento e o controle do contrato e entrega pela Fiscalização, sem comprometer a competitividade necessária à disputa e, sobretudo para que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala para a Administração.

**4.4.** Justifica-se ainda a necessidade de padronização do lote por meios, recursos e mecanismos únicos como forma de garantir a proposta pedagógica curricular. Portanto, é imperativo que os elementos constituintes do lote citado provenham de um só



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ**

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n. 268, Rosário, CEP 35.610-000

fornecedor e não se torna viável a separação em subitens por se tratar de um conjunto de aplicação onde todos os itens devem ser dependentes, integrados e compatíveis por grade curricular de acordo com o método de ensino padronizado para os vários anos letivos, pensando assim em continuidade padrão de ensino. Então para garantir uma melhor competitividade e a obtenção de proposta mais vantajosa para a administração é estipulado uma aquisição POR LOTE.

**4.5.** Justifica-se ainda, a não aplicação dos benefícios dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006 para viabilizar a garantia e responsabilidade de um único fornecedor para os produtos e serviços, pois do contrário tornaria impraticável ou dificultoso imputarmos eventuais responsabilidades quanto às qualidades e características dos produtos e principalmente nas metodologias aplicadas e representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme artigo 49 inciso III da mesma lei. Justifica-se também a não aplicação com a finalidade de uma padronização única de ensino para todos os alunos da rede escolar, em consonância ao princípio da padronização conforme Lei 14.133/21, artigo 40, inciso V e também com a proposta curricular.

**4.6.** O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

### **5 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1.** No preço do serviço deverá estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários, deslocamento e outros que incidam ou venham a incidir para a disponibilização e execução do fornecimento no local e condições estabelecidas.

**5.2.** O pagamento será realizado pela Administração mediante devida apresentação da nota fiscal e comprovação da liquidação da despesa pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos produtos.

**5.3.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor contratado e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras.

**5.4.** Na hipótese a que se refere o subitem acima, o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

**5.5.** A contratada deverá faturar as entregas por ordem de compra/pedido de compra recebidos, sendo vedado acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de entregas/fornecimento superior a um mês.

**5.6.** As notas fiscais relativas ao mês de dezembro devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de 31.12, do exercício financeiro corrente, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.

**5.7.** O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pela Contratada.

**5.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo utilizado, para fins de atualização do valor devido, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA/IBGE.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n.º 268, Rosário, CEP 35.610-000

### 6 - DA EXECUÇÃO: RESULTADOS ALMEJADOS

**6.1. Local da entrega:** O produto solicitado deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, Rua Dr. Zacarias, nº 520, Centro, Dores do Indaiá – MG, CEP 35610-000.

**6.2. Prazo de vigência:** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do Art.105 da Lei 14.133/2021.

**6.3. Prazo para início da execução contratual:** O produto solicitado deverá ser entregue ao respectivo setor requisitante no máximo em até 10 (dez) dias úteis, a contar da emissão da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

**6.4. Prorrogação:** em virtude do fornecimento solicitado ser de natureza contínua, deverá ter execução inicialmente prevista para 12 meses, podendo ser prorrogado à critério da Administração Municipal e conforme estabelece a Lei 14.133/2021.

**6.5. Das condições do fornecimento e recebimento:**

**a)** O objeto será executado em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas neste respectivo *Termo de Referência* e documentação anexa.

**b)** O objeto será submetido ao setor *requisitante* e ao *fiscal técnico do contrato* para avaliar a sua conformidade com às especificações constantes deste termo de referência, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição (recebimento).

**c)** O objeto deverá ser entregue e executado de forma parcelada, em remessas bimestrais e semestrais, após recebimento da autorização de fornecimento/empenho. A ordem de fornecimento indicará o número de materiais necessários, por série e por bimestre, para alunos e professores, observadas as variações máximas e mínimas permitidas na Lei 14.133/2021.

**d)** Incumbe à Licitante contratada:

**I** - Fornecer os produtos, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições de utilização, em local predeterminado neste termo de referência.

**II** - Refazer ou regularizar fornecimento que requisitar aperfeiçoamento ou complementação, quando da execução dos mesmos ou quando o setor requisitante identificar vícios ou inconsistências no material, que demandem retificação.

**e)** Constatadas irregularidades/desconformidades na execução do objeto contratual, a Administração Municipal poderá:

**I** - Se disser respeito à especificação do produto, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando que seja substituído em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão/extinção do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

**II** - Na hipótese de quantitativos e materiais diferentes do esperado, tomando-se por referencial as exigências e condições estabelecidas neste termo de referência e proposta adjudicada, a contratada deverá os substituir em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Educação, em prazo compatível com a quantidade e especificação adjudicada, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado, sob pena de rescisão/extinção contratual e incidência de penalidades cabíveis.

**f)** De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de fornecimento ou de material empregados.

**g)** O produto rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de prazo hábil, ou até 5 (cinco) dias úteis, tendo em vista a natureza do objeto em questão, após constatação pelo próprio fornecedor ou pelo Setor Requisitante, e, não o sendo, estará caracterizado inadimplemento contratual absoluto, com incidência da rescisão/extinção contratual e sem prejuízo das penalidades cabíveis.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ**

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n. 268, Rosário, CEP 35.610-000

### **7 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**7.1.** A Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação exercerá a gestão e fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**7.2.** A fiscalização pela Administração não exime quaisquer responsabilidades por parte do fornecedor em referência, sendo única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à regular execução do objeto do contrato.

**7.3.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, de forma que os produtos sejam entregues de acordo com as especificações referenciadas e em perfeitas condições de utilização, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

**7.4.** A Contratada deverá indicar à Secretaria Municipal de Educação o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

**7.5.** As comunicações entre Administração e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, desde que utilizados e-mails institucionais.

**7.6.** A Contratada deverá comparecer à sede do Contratante ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de **24h** (vinte quatro horas) da convocação ou comunicação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos fornecimentos.

**7.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**7.8.** A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do fiscal técnico ALLAN HERMES DE ARAÚJO, a ser designado em ato próprio, juntamente com a fiscalização administrativa do Controle Interno Municipal.

**7.9.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização dos vícios ou dos defeitos observados.

**7.10.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**7.11.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**7.12.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**7.13.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**7.14.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n. 268, Rosário, CEP 35.610-000

**7.15.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.16.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

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

**7.19.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.20.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei 14.133/2021, conforme o caso.

**7.21.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

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

## 8 - DO VALOR ESTIMADO

**8.1.** O custo estimado total da contratação é **de R\$ 152.822,93 (Cento e cinquenta e dois mil oitocentos e vinte e dois reais e noventa e três centavos)**, conforme encontrado no processo, estando disponível para consulta de quaisquer interessados.

## 9 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** A dotação orçamentária para cobrir eventuais despesas decorrente desta contratação estão previstas no presente exercício nas rubricas n°:

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
328	500/550	02.09.01.12.365.0014.2046.3.3.90.30.00
330	500	02.09.01.12.365.0014.2046.3.3.90.32.00



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ**

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.010/0001-22

Praça do Rosário, n. 268, Rosário, CEP 35.610-000

### **10 - SETOR REQUISITANTE**

#### **10.1.** Secretaria Municipal de Educação.

Com base em tais considerações, o(s) Setor(es) Solicitante(s) acredita(m) ter preenchido os requisitos mínimos do Art. 6º, XXIII c/c Art. 40, §1º, ambos da Lei 14.133/2021, para efeitos de justificar a contratação acima referenciada. Advindo quaisquer outras necessidades de esclarecimento por parte do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, nos colocamos à disposição.

Atenciosamente,

Dores do Indaiá-MG, 16 de maio de 2024.

---

**LISA AMANDA DE OLIVEIRA**

*Secretária Municipal de Educação*

