



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

**TERMO DE REFERENCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Este Termo de Referência estabelece as normas específicas para futuras contratação de empresa para prestação serviço de reprodução de cadernos para atender o Programa Educar Pra Valer, que atende alunos do ensino fundamental do 1º ao 5º ano pertencentes a rede municipal de ensino deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	Serviço de confecção de cadernos do Programa Educar Pra Valer do 1º Ano do ensino fundamental, conforme composição do item no quadro anexo.	UND	49.700
2	Serviço de confecção de cadernos do Programa Educar Pra Valer do 2º Ano do ensino fundamental, conforme composição do item no quadro anexo.	UND	61.200
3	Serviço de confecção de cadernos do Programa Educar Pra Valer do 3º Ano do ensino fundamental, conforme composição do item no quadro anexo.	UND	61.700
4	Serviço de confecção de cadernos do Programa Educar Pra Valer do 4º Ano do ensino fundamental, conforme composição do item no quadro anexo.	UND	41.700
5	Serviço de confecção de cadernos do Programa Educar Pra Valer do 5º Ano do ensino fundamental, conforme composição do item no quadro anexo.	UND	66.000
6	Serviço de confecção de cadernos do Programa Educar Pra Valer do 4º e 5º Ano do ensino fundamental, (Alunos não alfabetizado) conforme composição do item no quadro anexo.	UND	26.000

1.2. O objeto do presente termo tem a natureza de serviço comum de entrega pré-estabelecido não continuado. Serviços não continuados são aqueles que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado, sem necessidade de prorrogações por vários exercícios financeiros. O art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 define serviços não continuados ou contratados por escopo como “aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

1.3. Os quantitativos e respectivos descritivos dos itens são os discriminados na tabela acima e ainda na tabela em anexo com a composição dos itens.

1.4. Para efeito de cotação, deverá ser apresentado o valor do item, em reais (R\$), conforme tabela descrita, para efeito de julgamento será levado em consideração o critério de menor preço global do item cotado que o licitante possa oferecer para a administração pública conforme tabela anexa.

1.5. O regime de execução será empreitada por preço unitário e adjudicação por lote/grupo.

1.6. Ao valor cotado deverá está incluso todos os materiais e demais despesas diretas e indiretas relacionada ao serviço de confecção dos cadernos, de modo a entregar o objeto conforme descrito no quadro de composição anexo.

1.7. Por inviabilidade técnica de execução do objeto não há divisão de itens em cotas reservadas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

## **2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Timon reconhece a importância do Programa Educar Pra Valer como uma iniciativa fundamental para o aprimoramento da qualidade da educação oferecida na rede pública municipal. No entanto, para garantir o pleno funcionamento e o alcance dos objetivos propostos por esse programa, identificamos a necessidade urgente de contratação de serviços de reprodução gráfica de cadernos destinados aos alunos do 1º ao 5º ano, tanto para a disciplina de Português quanto para Matemática, bem como para os professores que atuam nessas séries.

2.2. Sob a perspectiva do interesse público, a justificativa para esta contratação reside na demanda crescente por materiais educacionais de qualidade que possam potencializar o aprendizado dos alunos e auxiliar os professores no desenvolvimento de suas atividades pedagógicas.

2.3. Os cadernos didáticos desempenham um papel crucial como ferramenta de apoio ao ensino e à aprendizagem, fornecendo conteúdos alinhados com as diretrizes curriculares e as necessidades específicas dos alunos de cada série. Para os estudantes, os cadernos representam um recurso essencial para a consolidação dos conhecimentos em língua portuguesa e matemática, permitindo a prática e a fixação dos conteúdos abordados em sala de aula.

2.4. Para os professores, os cadernos didáticos são instrumentos fundamentais para o planejamento e a execução das atividades pedagógicas, proporcionando materiais de apoio relevantes e estruturados que facilitam a condução das aulas e a avaliação do progresso dos alunos. Além disso, os cadernos destinados aos docentes podem incluir sugestões de atividades, estratégias de ensino e recursos didáticos complementares que enriquecem o processo de ensino-aprendizagem.

2.5. A contratação de serviços de reprodução gráfica de cadernos é essencial para garantir a padronização, a qualidade e a disponibilidade dos materiais didáticos em quantidade suficiente para atender a todas as escolas da rede pública municipal de Timon. A produção em larga escala possibilita economias de escopo e de custo, viabilizando a aquisição de materiais de alta qualidade a preços acessíveis, em conformidade com os recursos orçamentários disponíveis.

2.6. Portanto, a contratação dos serviços de reprodução gráfica de cadernos para atender ao Programa Educar Pra Valer é imprescindível para assegurar que todos os alunos e professores do 1º ao 5º ano tenham acesso a materiais didáticos adequados e de qualidade, contribuindo assim para a melhoria do desempenho escolar, a redução das desigualdades educacionais e o fortalecimento do sistema de ensino público em Timon.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. Descrição da Solução: Contratação por Licitação Pública de Serviços de Reprodução Gráfica de Cadernos

3.1.1. A solução proposta para atender à necessidade de produção de cadernos destinados aos alunos do 1º ao 5º ano, bem como aos professores, para as disciplinas de Português e Matemática na rede pública municipal de ensino de Timon, consiste na contratação por meio de licitação pública de serviços de reprodução gráfica.

3.1.2. Essa abordagem foi selecionada com base em uma análise criteriosa das alternativas disponíveis, levando em consideração princípios fundamentais como competitividade, transparência, qualidade, igualdade e legalidade.

3.1.3. A realização de uma licitação pública possibilitará uma seleção justa e transparente do fornecedor, garantindo que diversos concorrentes possam participar do processo, estimulando a competitividade e, conseqüentemente, resultando em melhores propostas técnicas e financeiras.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

Além disso, a licitação assegura a igualdade de oportunidades para todos os potenciais fornecedores, independentemente de porte ou localização, promovendo assim um ambiente de concorrência saudável e democrático.

3.1.4. Ao adotar a licitação pública, a Secretaria Municipal de Educação de Timon demonstra seu compromisso com a transparência e a legalidade na gestão dos recursos públicos, conforme preconizado pela legislação vigente. Todo o processo licitatório será conduzido de acordo com os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021, garantindo a observância das normas e procedimentos necessários para uma contratação pública eficiente e ética.

3.1.5. Além disso, a licitação permite estabelecer critérios de qualidade técnicos e sustentáveis para a produção dos cadernos, assegurando que os materiais atendam aos padrões exigidos pela rede municipal de ensino de Timon. Aspectos como a utilização de papel reciclado, tintas atóxicas e métodos de produção ambientalmente responsáveis podem ser incluídos nos requisitos técnicos do edital, contribuindo para a promoção da sustentabilidade e o respeito ao meio ambiente.

3.1.6. Portanto, a contratação por licitação pública de serviços de reprodução gráfica de cadernos se apresenta como a solução mais adequada para atender às necessidades da rede pública municipal de ensino de Timon, garantindo eficiência, qualidade, transparência e legalidade em todo o processo de contratação, e, conseqüentemente, contribuindo para a promoção da educação de qualidade para todos os alunos e professores envolvidos.

#### **4. DA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA**

4.1. Por tratar-se de objeto comum e o valor a ser contratado não excede nenhum tipo de limite legal, adotamos a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços, que se torna mais aplicável ao presente caso, pelos requisitos necessários à contratação, de acordo com a Lei nº 14.133/21. A Realização de Pregão Eletrônico por meio de Sistemas de Registro de Preços faz-se necessário pelo fato do serviço não ser considerado serviço continuado, pois será realizado sob demanda, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Timon-MA. Só será efetuado o contrato administrativo em caso de necessidade do serviço.

#### **5. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO**

5.1 A contratação de serviços de reprodução gráfica de cadernos para atender à demanda da rede pública municipal de ensino de Timon requer o estabelecimento de requisitos específicos que garantam a qualidade, a eficiência e a transparência do processo. Abaixo estão os requisitos apropriados para essa contratação:

##### **5.2. Qualidade dos Materiais:**

5.2.1 Os cadernos devem ser produzidos com materiais de alta qualidade, incluindo papel resistente e tintas duráveis, garantindo a durabilidade e legibilidade do conteúdo ao longo do tempo.

##### **5.3. Especificações Técnicas:**

5.3.1- Os cadernos devem ser confeccionados em formato padrão A4, com capa e contracapa em papel cartão resistente, e páginas internas em papel offset ou similar, com gramatura mínima de 75g/m<sup>2</sup>.

5.3.2- A impressão deve ser realizada em ambas as faces das folhas, em cores nítidas e de alta qualidade, com diagramação clara e atrativa.

**5.4 O objeto em questão precisa seguir rigorosamente as especificações técnica descrita abaixo:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

#### 5.4.1 ESPECIFICAÇÕES

- a) - 1º AO 5º ANO Caderno de Atividade Língua Portuguesa – ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 130 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade
- b) - 1º AO 5º ANO Caderno de Orient. Didáticas - Língua Portuguesa -PROFESSOR - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 136 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade
- c) - 1º AO 5º Caderno de Atividade Matemática – ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 56 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade
- d) - 1º AO 5º ANO Cadernos de Orient. Didáticas - Matemática - PROFESSOR - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 32 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade
- e) - 1º AO 5º ANO Caderno de Textos de Fluência Leitora - ALUNO Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 32 pagina) O pedido será fracionado em 1 tiragem de acordo com a necessidade
- f) - 1º AO 5º ANO Caderno Orientação. Gerais - Língua Portuguesa. e Matemática - PROFESSOR Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 128 pagina) O pedido será fracionado em 1 tiragem de acordo com a necessidade.
- g) - 1º AO 5º Cadernos de Avaliações -APLICADOR e ALUNO - com GABARITO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 40 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade
- h) - 1º AO 3º ANO - CARTAZES DOS TEXTOS Formato: 100x80cm Cores: 4x0 (Impressão só frente) Material: Papel Couchê 170g O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade

#### 5.5. Sustentabilidade Ambiental:

5.5.1 Deve-se priorizar o uso de papel proveniente de fontes sustentáveis, certificado pelo FSC ou organizações equivalentes, e tintas e materiais de impressão ecologicamente responsáveis.

5.5.2 A empresa contratada deve adotar práticas de produção sustentáveis, minimizando o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos.

#### 5.6. Capacidade de Produção:

5.6.1 O fornecedor deve possuir capacidade técnica e infraestrutura adequada para atender à demanda estimada, considerando as quantidades de cadernos necessárias para cada série e disciplina, bem como as quatro tiragens por ano.

#### 5.7. Prazos de Entrega:

5.7.1 Deve-se estabelecer prazos claros e factíveis para a entrega dos cadernos, garantindo que estejam disponíveis no início de cada etapa, e que haja flexibilidade para reposições ao longo do ano, conforme necessidade.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

5.7.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**5.8. Transparência e Legalidade:**

5.8.1 O processo de contratação deve ser conduzido de acordo com os princípios de transparência, igualdade e legalidade, observando as normas estabelecidas pela legislação vigente, em especial a Lei 14.133/2021, que institui as normas gerais para licitações e contratações públicas.

5.8.2 - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.9. Avaliação de Qualidade e Desempenho:**

5.9.1 Deve-se estabelecer critérios objetivos para avaliação da qualidade e desempenho dos cadernos produzidos, garantindo que atendam plenamente às especificações técnicas e pedagógicas estabelecidas.

**5.10. Preço Justo e Competitivo:**

5.10.1 O valor da contratação deve ser compatível com os padrões de mercado e proporcionar uma relação custo-benefício vantajosa para a administração pública, garantindo a utilização eficiente dos recursos financeiros disponíveis.

**5.11. Garantia e Suporte:**

5.11.1 O fornecedor deve oferecer garantia de qualidade dos produtos entregues e estar disponível para prestar suporte e resolver eventuais problemas ou questões relacionadas aos cadernos produzidos.

5.11.2 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos;

5.11.3 Ao estabelecer esses requisitos, a contratação dos serviços de reprodução gráfica de cadernos estará alinhada com as necessidades da rede pública municipal de ensino de Timon, promovendo assim um ambiente propício ao ensino e aprendizagem de excelência.

**6. RESULTADO PRETENDIDO**

6.1. A contratação de serviços de reprodução gráfica de cadernos para atender à demanda da rede pública municipal de ensino de Timon visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

**6.2. Economicidade:**

6.2.1. Ao realizar a contratação por meio de licitação pública, a Secretaria Municipal de Educação busca garantir a obtenção dos melhores preços possíveis, por meio da competitividade entre os fornecedores. Isso possibilita a maximização dos recursos financeiros destinados à aquisição dos cadernos, proporcionando economia para os cofres públicos.

6.2.2 Além disso, ao estabelecer critérios claros de qualidade e eficiência na produção dos cadernos, a administração pública visa reduzir custos relacionados a possíveis retrabalhos ou substituições de materiais de baixa qualidade. A escolha de fornecedores comprometidos com práticas sustentáveis também contribui para a otimização dos recursos ao longo do tempo, reduzindo custos ambientais e sociais associados à produção.

**6.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

6.3.1 A contratação dos serviços de reprodução gráfica de cadernos permite um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis na rede municipal de ensino. Ao terceirizar a produção dos cadernos, a equipe pedagógica e administrativa pode direcionar seu tempo e esforços para atividades essenciais à educação, como planejamento de aulas, acompanhamento dos alunos e capacitação dos professores.

6.3.2 Além disso, a contratação por licitação pública possibilita a seleção de fornecedores especializados e capacitados para realizar o trabalho, garantindo assim a qualidade e eficiência na produção dos materiais educacionais. Isso permite uma distribuição mais equitativa e eficaz das responsabilidades, promovendo um ambiente de trabalho mais produtivo e colaborativo dentro da Secretaria Municipal de Educação.

**6.4. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais:**

6.4.1 Ao contratar serviços de reprodução gráfica de cadernos, a Secretaria Municipal de Educação de Timon otimiza o uso de recursos materiais, como papel, tintas e equipamentos de impressão. A produção em larga escala permite aproveitar economias de escopo e reduzir o desperdício de materiais, contribuindo para uma gestão mais eficiente e sustentável dos recursos disponíveis.

6.4.2 Além disso, ao definir especificações claras e sustentáveis para os materiais utilizados na produção dos cadernos, a administração pública promove o uso responsável dos recursos naturais e a redução do impacto ambiental associado à produção de materiais educacionais.

6.4.3 Em suma, a contratação de serviços de reprodução gráfica de cadernos representa uma estratégia eficaz para promover a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis na rede pública municipal de ensino de Timon. Ao priorizar a competitividade, a qualidade e a eficiência na produção dos cadernos, a administração pública busca garantir uma educação de qualidade, sustentável e acessível a todos os alunos.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2. Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, bem como sua adequação às necessidades das escolas municipais de Timon-MA.

7.3. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega dos materiais, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.

7.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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 e Estadual do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

- 7.7. 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 à Contratante;
- 7.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 7.11. Entregar o objeto da contratação à CONTRATANTE, de forma fracionada e conforme solicitação, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

#### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

#### **9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 9.2. O prazo de entrega dos produtos do serviço contratado é de até 15 (Quinze) dias corridos, contados do recebimento da NOTA DE EMPENHO ou ORDEM DE SERVIÇO, em remessa única e/ou parcelada, conforme necessidade da SEMED, e deverão ser entregues no local a ser indicado pela secretaria.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de entrega estabelecido no item anterior, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (CINCO) uteis corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5. Caso não haja a regularização no prazo mencionado no subitem 9.4., a **SEMED** aplicará as sanções previstas em contrato, podendo, inclusive, provocar a sua rescisão.

9.6. O fornecedor procederá a retirada do material recusado quando da entrega do material correto, no prazo de até 05 (CINCO) dias após a comunicação, não se responsabilizando a **SEMED** por qualquer dano ou prejuízo que porventura venha ocorrer ao produto recusado após esse prazo.

9.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (DEZ) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.10. A execução do contrato será iniciada a partir da assinatura do contrato;

9.11. A Contratada deverá executar as operações de logística de separação, embalagem, impressão dos Documentos Auxiliares da NF-e, transporte e entrega nos locais a serem indicados pela contratante, que poderá ser em qualquer das suas unidades administrativas e na área de abrangência do município de Timon MA.

9.12. As entregas obedecerão o(s) prazo(s) estipulado(s) no contrato e na ordem de serviços indicados no item 5.2, que será contado do encaminhamento da ordem de serviço que poderá ser realizada de forma eletrônica por e-mail ou presencialmente, observados os prazos determinados, e deverão ser realizadas:

a) No local designado;

b) No horário compreendido entre as 08h:00 e 18h:00 (horário de Brasília/DF), em qualquer dia da semana, vez que diante da urgência haverá o fiscal que ficará de sobreaviso para o recebimento;

c) A Contratada deverá adotar em todas as entregas, no mínimo, os seguintes procedimentos: indicar com etiquetas ou plotagens adesivas coladas na parte externa e em local visível, contendo toda identificação e descrição do produto, forma de uso e todas as demais descrições obrigatórias.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

### **11. Fiscalização**

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

### **12. Gestor do Contrato**

12.1. 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 serviço, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.2. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.7 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.

### **13. DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será realizado, conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente a execução do serviço, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS E PIS/PASEP e através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para a regularização.

13.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período de prestação dos serviços; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

13.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

13.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sites oficiais de consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

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

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

13.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto ao fisco ou mediante irregularidades constata no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

13.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

#### **14. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

14.1. Tratam-se de serviço comum nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIV da Lei nº 14.133/2021 não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

14.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

14.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste termo de referência.

#### **15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**15.1. A descrição da solução encontra-se no quadro de composição anexo ao presente termo de referência, e serão realizados de forma fracionada mediante demanda da contratante.**

15.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.2.1. Os serviços deverão ser realizados/prestados em sua integralidade no prazo pré-estabelecido que terá duração de no máximo 15 (quinze) dias;

15.2.2. A confecção dos cadernos será executada de forma fracionada, de acordo com a demanda necessária apresentada pela contratante.

15.2.3. O produto do serviço deverá ser entregue na sede da secretaria municipal de educação endereço indicado pela contratante que será indicada na ordem de serviço e/ou contrato.

#### **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 As observâncias quanto as sanções administrativas aos licitantes são aquelas estabelecidas no edital da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

#### **18. DO REGISTRO DE PREÇOS**

18.1 As observâncias quanto as condições do Registro de Preços são aquelas



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

estabelecidas no edital do certame e seus anexos, em especial, minuta da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

### 19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1 O custo estimado total da contratação é de, conforme custos unitários que compõe o lote apostos na tabela a seguir:

<b>SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE CADERNOS – PROGRAMA EDUCAR PRA VALER</b>				
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>	<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>
1	Serviço de confecção de cadernos do Programa Educar Pra Valer do 1º Ano do ensino fundamental, conforme composição do item no quadro anexo.	01	SERVIÇO	1.638.025,00
2	Serviço de confecção de cadernos do Programa Educar Pra Valer do 2º Ano do ensino fundamental, conforme composição do item no quadro anexo.	01	SERVIÇO	1.936.475,00
3	Serviço de confecção de cadernos do Programa Educar Pra Valer do 3º Ano do ensino fundamental, conforme composição do item no quadro anexo.	01	SERVIÇO	1.860.775,00
4	Serviço de confecção de cadernos do Programa Educar Pra Valer do 4º Ano do ensino fundamental, conforme composição do item no quadro anexo.	01	SERVIÇO	1.354.275,00
5	Serviço de confecção de cadernos do Programa Educar Pra Valer do 5º Ano do ensino fundamental, conforme composição do item no quadro anexo.	01	SERVIÇO	2.595.325,00
6	Serviço de confecção de cadernos do Programa Educar Pra Valer do 4º e 5º Ano do ensino fundamental, (Alunos não alfabetizado) conforme composição do item no quadro anexo.	01	SERVIÇO	797.500,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>				<b>10.182.375,00</b>

### 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1. A empresa a ser contratada deverá cumprir os requisitos previsto na lei nº 14.133/2021 conforme as previsões no edital da licitação e quanto a habilitação técnica:

#### 21.2 Qualificação Técnica

21.2.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED  
SETOR DE COMPRAS

complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

21.2.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

21.2.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

21.3. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.4. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

21.6. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.7. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa a este termo de referência.

21.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por lote/grupo.

21.9. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 22 DAS INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

22.1. Conforme disposto no regulamento o Sistema Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

## 23. DO PRAZO

### 24. DE CONTRATO

23.1 O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura com prazo de até 12 (doze) meses, em observância aos créditos orçamentários e as necessidades da execução do objeto.

Timon – MA, 25 de Março de 2024.

Responsável pela TR da Secretaria Municipal de Educação – SEMED:

Maria José Alves Barbosa Assunção  
Diretora Administrativa/SEMED

De acordo,

Samuel de Sousa Silva  
Secretário Municipal de Educação



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED  
SETOR DE COMPRAS

ANEXO ÚNICO  
TERMO DE REFERENCIA  
COMPOSIÇÃO DOS ITENS E FORMA DE COTAÇÃO

O objeto está detalhado na forma do quadro abaixo, no qual deverá ser observado para a apresentação da proposta.

CADERNOS EDUCAR PRA VALER  
LOTE I - 1º ANO MATERIAL PARA AULAS REGULARES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MÉDIA VALOR	VALOR TOTAL DA MÉDIA
1	1º ANO Caderno de Atividade <u>Língua Portuguesa</u> – ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 130 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	12.000	37,88	454.560,00
2	1º ANO Caderno de Orient. Didáticas - <u>Língua Portuguesa</u> -PROFESSOR - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 136 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	1.200	46,88	56.256,00
3	1º ANO Caderno de Atividade <u>Matemática</u> – ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 56 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	12.000	29,75	357.000,00
4	1º ANO Cadernos de Orient. Didáticas - <u>Matemática</u> - PROFESSOR - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 32 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	1.200	33,88	40.656,00
5	1º ANO Caderno de Textos de Fluência Leitora - ALUNO Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 32 pagina) O pedido será fracionado em 1 tiragem de acordo com a necessidade.	UND	3.000	31,75	95.250,00
6	1º ANO Caderno Orientação. Gerais - Língua Portuguesa. e Matemática - PROFESSOR Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 128 pagina) O pedido	UND	300	51,25	15.375,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

	será fracionado em 1 tiragem de acordo com a necessidade.				
7	1º CARTAZES DOS TEXTOS Formato: 100x80cm Cores: 4x0 (Impressão só frente) Material: Papel Couchê 170g O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	8.000	29,75	238.000,00
8	1º ANO Cadernos de Avaliações -APLICADOR e ALUNO - com GABARITO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 40 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	12.000	31,75	381.000,00
<b>TOTAL LOTE I</b>					<b>1.638.025,00</b>

**LOTE II - 2º ANO MATERIAL PARA AULAS REGULARES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MÉDIA VALOR	VALOR TOTAL DA MÉDIA
1	2º ANO Caderno de Atividades - <u>Língua Portuguesa</u> - ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 128 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	11.600	37,75	437.900,00
2	2º ANO Caderno de Orient. Didáticas - <u>Língua Portuguesa</u> -PROFESSOR- Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 128 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	1.200	49,75	59.700,00
3	2º ANO Cadernos do ALUNO EXTRA – <u>Língua Portuguesa</u> Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 56 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	11.600	30,50	353.800,00
4	2º ANO Cadernos de Orient. Didáticas EXTRA Professor - <u>Língua Portuguesa</u> Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 40 pagina) O pedido será	UND	1.200	29,75	35.700,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

	fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade				
5	2º ANO Cadernos de <b>Matemática</b> - ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 56 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	11.600	27,75	321.900,00
6	2º ANO Cadernos de Orient. Didáticas - <b>Matemática</b> - PROFESSOR - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 32 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	1.200	33,75	40.500,00
7	2º ANO Caderno de Textos de Fluência Leitura - aluno Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 64 pagina) O pedido será fracionado em 1 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	2.900	31,75	92.075,00
8	2º ANO Caderno Orient. Gerais - Língua Portug. e Matemática -PROFESSOR Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 144 pagina) O pedido será fracionado em 1 tiragem de acordo com a necessidade	UND	300	38,00	11.400,00
9	2º ANO Cadernos de Avaliações com GABARITO -APLICADOR e ALUNO Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 40 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	11.600	28,75	333.500,00
10	2º CARTAZES DOS TEXTOS Formato: 100x80cm Cores: 4x0 (Impressão só frente) Material: Papel Couchê 170g O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	8.000	31,25	250.000,00
<b>TOTAL LOTE II</b>					<b>1.936.475,00</b>

**LOTE III - 3º ANO - MATERIAL PARA AULAS REGULARES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MÉDIA VALOR	VALOR TOTAL DA MÉDIA
------	---------------	-----	-----	-------------	----------------------



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

1	3º ANO Caderno de Atividades - <u>Língua Portuguesa</u> - ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 128 pagina) O pedido será fracionado em 4tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	12.000	37,75	453.000,00
2	3º ANO Cadernos de Orient. Didáticas - <u>Língua Portuguesa</u> - PROFESSOR - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 124 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	1.200	43,75	52.500,00
3	3º ANO Caderno ALFA LER - <u>Língua Portuguesa</u> - ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 48 paginas) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	12.000	22,75	273.000,00
4	3º ANO Cadernos de <u>Matemática</u> ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 56 paginas) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	12.000	29,75	357.000,00
5	3º ANO Cadernos de Orient. Didáticas - <u>Matemática</u> - PROFESSOR Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 44 paginas) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	1.200	31,75	38.100,00
6	3º ANO Caderno de Textos de Fluência Leitura - ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 70 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	3.000	33,75	101.250,00
7	3º ANO Caderno Orient. Gerais - Língua Portug. e Matemática -PROFESSOR - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 144 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	300	49,75	14.925,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

8	3º ANO Cadernos de Avaliações com GABARITO- APLICADOR e ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 40 paginas) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	12.000	27,75	333.000,00
9	3º CARTAZES DOS TEXTOS Formato: 100x80cm Cores: 4x0 (Impressão só frente) Material: Papel Couchê 170g O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	8.000	29,75	238.000,00
<b>TOTAL LOTE II</b>					<b>1.860.775,00</b>

**LOTE IV - 4º ANO MATERIAL PARA AULAS REGULARES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MÉDIA VALOR	VALOR TOTAL DA MÉDIA
1	4º ANO Caderno de Atividades - <u>Língua Portuguesa</u> - ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 112 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	12.000	35,75	429.000,00
2	4º ANO Cadernos de Orient. Didáticas - <u>Língua Portuguesa</u> - PROFESSOR Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 100 paginas) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	1.200	33,75	40.500,00
3	4º ANO Cadernos de <u>Matemática</u> -ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 84 paginas) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	12.000	29,75	357.000,00
4	4º Cadernos de Orient. Didáticas - <u>Matemática</u> - PROFESSOR - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 60 ) paginas) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	1.200	33,75	40.500,00
5	4º ANO Caderno de Textos de Fluência Leitura - ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 64 pagina)	UND	3.000	29,75	89.250,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

	O pedido será fracionado em 1 tiragem de acordo com a necessidade				
6	4º ANO Caderno Orient. Gerais - Língua Portug. e Matemática - PROFESSOR Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 168 pagina) O pedido será em 1 tiragem de acordo com a necessidade	UND	300	56,75	17.025,00
7	4º ANO Cadernos de Avaliações com GABARITO - APLICADOR e ALUNO Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 50 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	12.000	31,75	381.000,00
<b>TOTAL LOTE IV</b>					<b>1.354.275,00</b>

**LOTE V - 5º ANO MATERIAL PARA AULAS REGULARES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MÉDIA VALOR	VALOR TOTAL DA MÉDIA
1	5º ANO Caderno de Atividades - <u>Língua Portuguesa</u> - ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 80 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	11.600	37,00	429.200,00
2	5º ANO Cadernos de Orient. Didáticas - <u>Língua Portuguesa</u> - PROFESSOR - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 68 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	1.200	42,50	51.000,00
3	5º ANO Cadernos do ALUNO <u>EXTRA - Língua Portuguesa-</u> - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 56 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	11.600	36,50	423.400,00
4	5º ANO Caderno de Orient. Didáticas <u>EXTRA - Língua Portuguesa</u> - PROFESSOR - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 44 pagina) O pedido será	UND	1.200	43,75	52.500,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

	fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade				
5	5º ANO Cadernos de Atividade <b>Matemática</b> - ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 76 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	11.600	43,75	507.500,00
6	5º ANO Cadernos de Orient. Didáticas - <b>Matemática</b> - PROFESSOR - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 56 ) pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	1.200	61,75	74.100,00
7	5º ANO Cadernos do ALUNO <b>EXTRA Matemática</b> - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 56) pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	11.600	33,75	391.500,00
8	5º ANO Caderno de Orient. didáticas - <b>EXTRA Matemática</b> - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 52 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	1.200	36,50	43.800,00
9	5º ANO Caderno de Textos de Fluência Leitura - aluno - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 92 pagina) O pedido será fracionado em 1 tiragem de acordo com a necessidade	UND	2.900	33,75	97.875,00
10	5º ANO Caderno Orient. Gerais - Língua Portug. e Matemática -PROFESSOR - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 176 pagina) O pedido será fracionado em 1 tiragem de acordo com a necessidade	UND	300	56,50	16.950,00
11	5º ANO Cadernos de Avaliações - APLICADOR e ALUNO - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 -Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 40 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo	UND	11.600	43,75	507.500,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**  
**SETOR DE COMPRAS**

com a necessidade				
<b>TOTAL LOTE V</b>				<b>2.595.325,00</b>

**LOTE VI Alunos não alfabetizados 4º e 5º ano**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>MÉDIA VALOR</b>	<b>VALOR TOTAL DA MÉDIA</b>
1	4º ANO Cadernos de Atividades de alfabetização - do ALUNO Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 128 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	12.000	29,75	357.000,00
2	4º ANO Cadernos de Orientações Didáticas de alfabetização PROFESSOR- Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 72 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	1.200	39,75	47.700,00
3	5º ANO Cadernos de Atividades de alfabetização - do ALUNO Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 128 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	11.600	29,75	345.100,00
4	5º ANO Cadernos de Orientações Didáticas de alfabetização - Formato 8, Capa 4X1, Papel AP 220, MIOLO P&B, PAPEL AP90 - Acabamento em brochura, corte e vinco. (com até 64 pagina) O pedido será fracionado em 4 tiragens com arquivos diferentes de acordo com a necessidade	UND	1.200	39,75	47.700,00
<b>TOTAL LOTE VI</b>					<b>797.500,00</b>
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>					<b>10.182.375,00</b>