



SUMÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.	1
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 DE 14 DE JANEIRO DE 2025	11
LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS.....	12
ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.....	12
ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.....	13
ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.....	14
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.....	14
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2025.....	17

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre critérios e orienta sobre procedimentos de matrícula da Rede Municipal de Ensino de Presidente Kennedy Para o Ano letivo de 2025, da forma que especifica.

A **Secretária Municipal da Educação**, buscando normatizar instrumentos que potencializem a oferta de vagas nas Escolas Municipais, bem como na visão de organizar as Unidades Escolares com foco na modulação de professores, administrativos e demais membros da comunidade escolar, além de definir



JOÃO BATISTA ALVES CAVALCANTE
Prefeito Municipal

regras quanto à efetivação de matrículas para o ano letivo de 2025.

RESOLVE:

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Instrução Normativa trata dos critérios para **MATRÍCULAS** na Rede Municipal de Ensino de Presidente Kennedy em 2025 e **ORIENTAÇÕES GERAIS** quanto à oferta de ensino na Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – EJA.

I – Período de rematrícula (matrícula interna/veteranos), de 18/11/2024 a 18/12/2024.

II - Período de matrículas dos novatos, a partir do dia 14/01/2025.

§ 1º A Educação Infantil - compreende Creche e Pré-Escola que se divide em períodos conforme a faixa etária dos estudantes prevista no Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Presidente Kennedy – Tocantins.

§ 2º O Ensino Fundamental Anos Iniciais - compreende do 1º ao 5º ano;

§ 3º A Educação de Jovens e Adultos – compreende 1º seguimento que trata do (1º ao 5º ano)

§ 4º Os estudantes egressos de desistência ou matriculados após o encerramento do primeiro bimestre serão submetidos a avaliações por disciplinas para suprir as lacunas de nota, com adaptação de estudos.

§ 5º O horário de atendimento será das 07h às 11h e das 13h às 17h.

Art. 2º. Para o ingresso na educação infantil creche 01, 02, 03 (um, dois e três) anos e Pré Escola 04, 05 (quatro e cinco) anos, no ensino fundamental iniciando-se aos 06 (seis) anos, o estudante deverá ter a idade completa ou a completar até 31 de março do ano em curso, conforme orientações do MEC ou Conselhos Nacional de Educação. Isto é: um e seis anos, respectivamente, completos até 31 de março.



A regra pode ser dispensada, segundo o CNE, para os alunos que já frequentam o ensino regular e eventualmente fazem aniversários depois da data limite. O objetivo é que não haja interrupção ou retenção no percurso formativo dos estudantes. Parecer CNE/CEB nº 07/2019 O parecer foi aprovado pela Câmara de Educação Básica (CEB) do Conselho Nacional de Educação (CNE) em 4 de julho de 2019.

Quadro 1: Corte Etário

TURMA	IDADE	GRUPOS POR FAIXA ETÁRIA
Berçario	1 ano completo, ou a completar até 31/03/2025	Zero a 1 ano e 6 meses
Maternal I	2 anos completos, ou a completar até 31/03/2025	02 (CRIANÇAS BEM PEQUENAS) 1 ano e 7 meses à 03 Anos e 11 Meses
Maternal II	3 anos completos, ou a completar até 31/03/2025	
Pré-Escola I	4 anos completos, ou a completar até 31/03/2025	04 (CRIANÇAS PEQUENAS) 05 Anos e 11 Meses
PréEscola II	5 anos completos, ou a completar até 31/03/2025	
1º Ano	6 anos completo, ou a completar até 31/03/2025	Ensino Fundamental

***de acordo com a BNCC e o Documento Curricular do Tocantins**

**CAPITULO II
DA IDADE PARA MATRÍCULA:**

Art. 3º. Compreende-se em idade para matrícula.

I. Berçário – 01 ano completo ou a completar até 31/03/2025.

II. Maternal – 02 e 03 anos de idade completos ou a completar até 31/03/2025.

III. Pré-escola - 04 e 05 anos de idade completos ou a completar até 31/03/2025.

IV. Ensino Fundamental de Nove Anos (1º ano) - seis anos completos ou a completar até 31/03/2025.

V. Educação de Jovens e Adultos – EJA 1º seguimento - a partir de 18 anos de idade.

CAPITULO III

DA DOCUMENTAÇÃO:

Art. 4º. São documentos necessários para efetivação da matrícula do aluno:

- Certidão de nascimento e ou/ certidão de casamento
- Histórico Escolar ou Declaração, em caso de transferência;
- Ficha de Aproveitamento Individual, quando se tratar de Transferência no decorrer do ano letivo;
- Carteira de Identidade e CPF (caso a criança possua);
- Declaração atualizada de vacinação emitida pela unidade básica de saúde.
- Cópia de Comprovante de Endereço atualizada, se locatário de imóvel, apresentar declaração reconhecida em cartório;
- Cartão SUS;
- Cartão do NIS (para quem recebe Benefício Social do Governo Federal);
- Todos os Documentos Pessoais dos Pais ou Responsáveis pela criança (RG, CPF, ENDEREÇO e TELEFONE DE CONTATO ATUALIZADO)

§ 2º Em nenhuma hipótese será negada matrícula nas etapas da Educação Básica em função de documentação incompleta, devendo, neste caso, ser observado o disposto na legislação vigente.

§ 3º Os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas



habilidades/superdotação, deverão apresentar o laudo médico e recomendações para o atendimento. Caso não possua no ato da matrícula, o mesmo deverá ser apresentado até o final do 1º Bimestre letivo.

§ 4º Falhas administrativas decorrentes da ausência de documentos escolares são de inteira responsabilidade do responsável pela secretaria da Escola e Creche. E, se faltando documentos, o Profissional responsável pelo departamento de matrícula, lavrará um documento, estipulando prazos para que o pai ou responsável esteja providenciando a documentação:

- a) Registro da Criança – até 30 dias
- b) Comprovante de endereço – até 3 dias
- c) Cartão de vacinação – até 15 dias
- d) Cartão SUS e NIS – até 15 dias
- e) Documentos pais ou responsáveis – 15 dias

§ 5º Unidade Escolar, não é obrigada a tirar cópias dos documentos, tendo os pais ou responsáveis a incumbência de levar cópias e originais para conferência.

§ 6º É vedada a cobrança de taxa sobre qualquer serviço prestado pela escola à comunidade, inclusive Transferência.

§ 7º Declarações só possuem validade de 30 dias, conforme o que determina nas normativas do Conselho Municipal de Educação de Presidente Kennedy - TO. Após prescrito este prazo a U.E, deve fazer uso das prerrogativas legais para que no máximo em 30 dias o estudante esteja regular com a Secretaria, devendo inclusive fazer uso dos Procedimentos de **Classificação e Reclassificação** conforme os art. 22º do Capítulo III da referida normativa.

§ 8º É vedada a solicitação de materiais de expediente aos estudantes no ato da matrícula, sob o pretexto de serem utilizados ao longo do ano letivo. Poder-se-á indicar aos pais (não sendo obrigatória sua aquisição), lista de materiais de uso

individual do aluno, de forma que este possua material para seu uso individual durante as aulas.

CAPITULO IV

DAS ETAPAS DA MATRÍCULA.

Art. 5º. Compreende matrícula como sendo.

I. RENOVAÇÃO

Procedimento interno de confirmação da intenção de permanência do estudante matriculado na Rede Pública de Ensino do Município de Presidente Kennedy do ano letivo de 2024 para o ano letivo de 2025.

II. RENOVAÇÃO INTERNA:

Confirmação da matrícula e continuidade dos estudos do estudante na mesma Unidade de Ensino onde esteve matriculado no ano letivo de 2024.

III. RENOVAÇÃO EXTERNA:

Confirmação de matrícula pela movimentação dos estudantes de uma Unidade de Ensino para outra, de acordo com a Unidade de Vizinhança Escolar (UVE), que permita o atendimento de forma sequencial, com o objetivo de assegurar o prosseguimento de estudos do estudante a ser matriculado no ano letivo de 2025, caso a Unidade de Ensino em que o estudante está matriculado (U. E. de origem) não ofereça a série/ano ou o segmento seguinte no ano letivo de 2025.

IV. UNIDADE DE VIZINHANÇA ESCOLAR (UVE):

É o conjunto de Unidades de Ensino com oferta de vagas de matrículas de forma a permitir o atendimento sequencial.

§ 1º Dos primeiros procedimentos para renovação interna

I. No caso do estudante frequente: O secretário escolar deverá encaminhar comunicado formal, com confirmação de recebimento, para o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou para o próprio estudante, quando maior de idade, informando sobre o período da Renovação de Matrícula para o ano letivo de 2025.

II. No caso do estudante infrequente: O secretário escolar deverá encaminhar comunicado formal, com confirmação de recebimento, para o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou para o próprio estudante, quando maior de idade, solicitando o comparecimento à Unidade de Ensino para efetivar a Renovação de Matrícula



para o ano letivo de 2025, conforme Cronograma das Etapas de Matrícula divulgada para Secretaria Municipal de Educação.

a) Caso o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou o próprio estudante, quando maior de idade, não compareça após o recebimento da comunicação formal para proceder à Renovação de Matrícula, o estudante perderá a vaga na Unidade de Ensino em que esteve matriculado no ano letivo de 2024 e ficará sujeito aos critérios e períodos de surgimento de Vagas Remanescentes quando na data dos alunos novatos vindos das UVE.

b) Efetivação da matrícula: só será considerada efetivada a matrícula quando pais ou responsáveis legais tiverem assinados todos os documentos de matrículas, bem como constar na pasta do aluno os documentos mínimos de sua identificação.

§ 2º RENOVAÇÃO EXTERNA

I.A direção da Unidade de Ensino, por meio do Secretário Escolar, deverá informar ao pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou ao próprio estudante, quando maior de idade, sobre a Renovação Externa, bem como a Instituição Educacional onde está previsto o atendimento sequencial.

II.Caso o pai ou responsável legal, quando o estudante for menor de idade, ou o próprio estudante, quando maior de idade, não queira a vaga na Unidade de Ensino sequencial indicada, ele deverá solicitar documentos de Transferência para Unidade de Ensino de sua Escolha. Sendo estes:

III.Declaração provisória para matrícula, após o término do ano letivo, que valerá pelo prazo de até trinta dias, e antes que este prazo se esgote, deverá ser emitida o Histórico Escolar dos estudantes (transferência) do aluno.

CAPITULO V DO SISTEMA DE MATRICULA

Art. 6º. A solicitação de vagas para estudantes novatos para o ano letivo de 2025, ocorrerá mediante a visita do pai ou responsável na unidades escolares do sistema municipal de ensino, que procura vaga estudantil.

Art. 7º. A unidade educacional entregará aos pais ou responsáveis documentos comprobatórios da efetivação da matrícula, quando do comparecimento destes para confirmar os dados cadastrados no Sistema ERGON - SISTEMAS.

Parágrafo Único: O cadastro será realizado normalmente para as crianças que não possuírem Certidão de Nascimento ou RG/CPF, e os pais ou responsáveis legais deverão ser orientados a providenciarem a documentação, assinando termo de compromisso em que conste o período necessário para a entrega do(s) documento(s) à UE.

Art. 8º. As vagas na Unidade Escolar, obedecerão aos seguintes critérios de prioridades das crianças que:

- I.Esteja sob Medida de Proteção Judicial;
- II.Possua Necessidade Especial (comprovadas visualmente ou laudo/documento médico) ou nos moldes do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual ou do diploma sobre educação inclusiva que lhe venha a suceder;
- III.Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
- IV.Tenha residência no entorno ou não da Unidade Escolar (mediante comprovação com comprovante de endereço em nome dos pais ou responsáveis, ou declaração reconhecida em cartório, quando locatário de imóvel);
- V.Com irmãos já matriculados no estabelecimento de ensino;
- VI.Tenha pais ou responsáveis legais com alguma Deficiência ou Doença Crônica que impossibilite cuidar da criança;
- VII.Crianças beneficiárias de ASE (Apoio Social Escolar), cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido.



VIII. Esteja contemplado no Programa Auxílio Brasil o antigo Bolsa Família;

Parágrafo Único. Caso haja necessidade ou incompatibilidade de comprovação dos critérios selecionados, a SEMED deverá compor uma comissão com membros representantes do Conselho Tutelar, CRAS, Defensoria Pública, Ministério Público e técnico da SEMED, para verificação das condições do pleiteante da vaga e validação do cadastro.

Art. 9º. Em caso de empate na classificação do cadastro serão considerados critérios de desempate, conforme a ordem a seguir:

- I. A residência mais próxima da escola, tomando como base o zoneamento (mapa) da cidade;
- II. A existência de irmão que estuda na mesma UE e que seja atendido no horário concomitante ao da vaga solicitada;
- III. A idade relativa à turma, priorizando a criança com maior idade.

Art. 10. Compete à Equipe Gestora das Unidades Educacionais que ofertam Educação Infantil:

- I. Divulgar a comunidade o período de cadastro de crianças de 01 a 5 anos, bem como a data de divulgação dos resultados para preenchimento das vagas;
- II. Afixar a relação nominal dos estudantes com a classificação do cadastro para efetivação da matrícula, em local visível, para ciência e acompanhamento dos interessados e da comunidade;
- III. Convocar os pais ou responsáveis legais pela criança (ligando nos números indicados no cadastro, registrando em livro ata, o horário da ligação e se conseguiu ou não o contato, onde a orientação é que sejam realizados três tentativas, em três períodos diferentes do dia letivo, em não havendo êxito, registrar no livro ata com a presença de testemunhas), na ocorrência de vaga, obedecendo à classificação do cadastro de reserva do sistema, que também deverá ser afixada em local visível para acompanhamento dos pais e responsáveis, para realização da matrícula.

IV. A organização da lista de espera feita na SEMED após o período de matrículas, objetiva inserir as crianças preferencialmente as de 4 e 5 anos nas escolas da Rede Municipal de Ensino no ano em curso, e, de acordo com as vagas existentes.

a) Ao término do período de matrículas dos novatos conforme Calendário Letivo, as unidades escolares que receberem procura por vagas seja na Creche (01, 02 a 03) anos ou na Pré-Escola (4 e 5) anos e Ensino Fundamental, devem obrigatoriamente encaminhá-las a SEMED.

b) Os documentos serão utilizados para a conferência dos dados preenchidos na ficha de matrícula que terá as cópias como anexo.

CAPITULO VI DA MATRÍCULA DE ESTUDANTES DO PROGRAMA EDUCA

Art. 11. A Jornada Escolar Ampliada (JAE) para a Rede Municipal de Educação tem por finalidade estruturar e organizar as atividades pedagógicas complementares, com abordagem diversificada, visando à ampliação das 04 horas diárias mínimas, conforme o estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação-LDB, tratando, especificamente, da expansão sistêmica e estruturada em tempo escolar de até 15 horas/aulas semanais efetivadas no contraturno. Totalizando 35 horas semanais incluindo o tempo regular de estudos.

Art. 12. A jornada em sua proposta Ampliada reitera o respeito, a autonomia pedagógica própria da comunidade escolar que, através do Programa Educa com atividades de leitura, escrita, educação financeira, iniciação musical, informática, tendo com base as atividades/ações que melhor atendem sua realidade e a dos estudantes.

Art. 13. Após essa escuta ativa, deve-se elaborar o Plano de Ação com a indicação dos modelos, campos de atuação, a indicação dos subtítulos, profissionais e operacionalização escolar de acordo com a Proposta Pedagógica da Jornada Escolar Ampliada Para a Rede Estadual de Ensino – Educação Básica.



Art. 14. O procedimento padrão para implantação das turmas de Jornada Escolar Ampliada nas unidades escolares da Rede Municipal de Presidente Kennedy do Tocantins deverá obedecer às seguintes etapas:

- I – Ensino Infantil – Creche e Pré Escola.
- II – Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

CAPÍTULO VII

DA MATRÍCULA DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

Art. 15. - Estudantes com deficiência deverão ser matriculados no ensino regular e frequentar a Sala de Recursos Multifuncional, no contra turno, podendo ser na mesma unidade escolar ou em outra escola que possua a sala de AEE – Atendimento Educacional Especializado.

Art. 16. Estudantes com deficiência, matriculados em classe comum do Ensino Fundamental, deverão ser promovidos de acordo com o seu desenvolvimento pedagógico, com registro de acompanhamento em fichas de avaliação própria, tendo como observação do seu rendimento, o analisar das competências e habilidades observáveis no desenvolvimento do estudante.

§ 1º O apoio pedagógico será realizado nas classes comuns quando necessária a atuação de professor auxiliar, bem como para atuar com o apoio à locomoção, à alimentação e higiene, desde que comprovado com laudo médico e recomendação para o atendimento, de acordo com a lei nº 13.146, de 06 de Julho de 2015 – Lei Brasileira de inclusão de pessoas com deficiência. Do art 27º ao 30º que trata do Direito à Educação.

CAPÍTULO VIII

DA CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS:

Art. 17. ESCOLAS URBANAS E / OU INSTENÇÃO NA ZONA RURAL

§ 1º – Educação Infantil: CRECHE

- a. 1 (um) ano – mínimo de 10 (dez) e máximo de 20 (vinte) estudantes, (ou 15 estudantes quando houver 3 estudantes inclusos);
- b. 2 (dois) anos – mínimo de 10 (dez) e máximo de 20 (vinte) estudantes, (ou 15 estudantes

quando houver 3 estudantes inclusos);

c. 3 (três) anos – mínimo de 15 (quinze) e máximo de 20 (vinte) estudantes, (ou 15 estudantes quando houver 3 estudantes inclusos);

§ 2º – Pré-Escola:

a) 4 (quatro) e 5 (cinco) anos – mínimo de 20 (vinte) e máximo de 25 estudantes

b) **Ensino Fundamental Anos Iniciais:**
1º ao 5º ano – mínimo de 25 (vinte e cinco) e máximo de 30 (trinta) estudantes (ou 20 estudantes quando houver 3 estudantes inclusos);

c) **Educação de Jovens e Adultos EJA - Primeiro Seguimento:**

Mínimo de 20 e máximo de a 30 estudantes (ou 18 estudantes quando houver 3 estudantes inclusos)

§ 3º. O número de estudante poder-se-á sofrer alterações para mais, caso seja disponibilizado auxiliar de sala para atuar como suporte ao professor regente da turma, bem como poder-se-á ser disponibilizado cuidador para auxiliar nos trabalhos educativos da sala, havendo estudante com necessidades especiais identificados mediante laudo médico ou observação realizada por equipe formada por comissão mista (profissionais da U.E. e da SEMED) de forma a produzir uma RECOMENDAÇÃO da necessidade do aluno, tendo esta Recomendação terá validade até que a família consiga laudo médico dentro de uma prazo máximo de 6 (seis) meses, após o prazo e não havendo laudo médico, fazer-se-á necessariamente uma nova RECOMENDAÇÃO, onde esta terá um prazo máximo de 3 (três) meses. Persistindo a problemática da falta do laudo médico, a situação da criança deverá ser encaminhada às autoridades competentes para que



sejam tomadas as devidas providências e o profissional cuidador será remanejado (caso haja necessidade, em não havendo, o mesmo poderá ser dispensado).

§ 4º. Havendo necessidade, a quantidade máxima de estudantes por turmas poderá ser alterada desde que:

- a) Seja a única escola do município;
- b) Mesmo não sendo a única escola do município e as demais já estiverem com a capacidade máxima;
- c) Quando houver alunos, público-alvo da Educação Especial, incluídos, não poderá ultrapassar o número de 25 estudantes por turma que incluir até 03 (três) estudantes, tendo com embasamento o art 59 da LDB e a Resolução CEE-TO nº 038 de 15 de março de 2022, dando preferência para acomodá-los com mesmo tipo de deficiência;
- d) Quando tratar-se de estudantes com Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD) em razão de suas especificidades deverão ser incluídos apenas 1 (um) na mesma turma, os outros dois deverão ser alunos com outras deficiências.
- e) Em havendo necessidade da matrícula de mais de 3 (três) alunos com necessidades especiais em uma mesma turma, poder-se-á pensar na possibilidade de redução no número global de estudantes da turma (mediante consulta a SEMED), de forma a ser possível atender às matrículas prioritárias

Art. 18. Somente será permitida a divisão das turmas se o número de estudantes frequentes alcançarem, respectivamente: 50 estudantes de 1º ao 5º ano, 40 estudantes para o EJA.

§ 1º. Não se admite iniciar a oferta de nenhuma etapa/modalidade com o número de estudantes inferior ao que determina este documento. A transgressão a esta determinação levará a responsabilização do diretor e do secretário (a) escolar. Salvo turmas de educação infantil ao qual possua uma expectativa da efetivação de futuras matrículas (observando a demanda da região). Caso ao final do 1º bimestre letivo não se tenha atingido o número mínimo de estudantes, o Titular da Pasta poderá autorizar a permanência da turma, ou promover a união de turmas, ou encaminhamento dos alunos a outras unidades Escolares, caso haja vagas.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Educação, através de departamento competente, promoverá a divulgação das vagas existentes nas Unidades de Ensino de forma que, pais e responsáveis possam realizar a matrícula da criança no endereço mais próximo de sua casa, caso não exista

CAPITULO IX TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará transporte escolas aos estudantes moradores do campo/zona rural que atendam os requisitos:

I – Ser residente da zona rural, povoados, vilas, assentamentos e semi urbana e zona urbana considerada de perigo mediante apresentação do comprovante de residência.

II – No ato da matrícula, o pai ou responsável deve informar se o estudante já é usuário do transporte escolar, bem como indicar que necessitará de transporte escolar para o ano de 2025, bem como indicar a rota.

III – Na solicitação de transporte escolar para estudantes, se em decorrência de deficiência ou mobilidade reduzida, o solicitante deve apresentar laudo médico que comprove a deficiência.

Parágrafo único: O recolhimento e entrega de estudantes usuários do transporte escolar deve ocorrer no período diurno.

CAPITULO X DA TRANSFERÊNCIA

Art. 20. A expedição de documento de transferência será efetuada em atendimento ao pedido do interessado, em qualquer época do ano, sendo expedidas quantas vezes o interessado necessitar.

Art. 21. No ato de expedição do documento de transferência deve ser solicitada informação sobre a escola ou local de destino do estudante mesmo que seja em outro município ou estado e que a escola faça rigorosamente este controle.

Parágrafo Único. A emissão de Declaração é indicada somente quando não for possível emitir no ato da procura o Histórico Escolar/Transferência, evitando, assim, a matrícula na Unidade Escolar em duplicidade, além de que o pronto atendimento é uma forma de respeito e valorização ao cidadão.



CAPITULO XI DA TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA

Art. 22. A Transferência Automática (TA) é o processo que ocorre quando os estudantes de uma turma são transferidos entre UEs em que não há continuidade de ano/série/período da Rede Municipal de ensino.

§1º Os estudantes do Ensino Infantil na etapa Pré Escola farão parte do processo de TA, quando se tratar de mudança de etapa dentro da mesma metodologia de ensino, garantindo ao estudante a continuidade,

§2º Para os estudantes matriculados nas Unidades Escolares que ofertam o regime de Tempo Integral, terão sua TA, preferencialmente, para as escolas que ofertam o regime de Tempo Integral.

Art. 23. A ata será efetivada da seguinte maneira:

I - O município realizará mapeamento das escolas municipais e encaminhará à SEMED o quantitativo de estudantes a serem enviados pela TA para serem matriculados de acordo com a capacidade da UE de destino;

II – A SEMED analisará o mapeamento da escola, e encaminhará à resposta para Unidade Escolar pertinente que realizará o levantamento da capacidade de vagas e turmas de entrada na Unidade Escolar que receberá a Transferência Automática.

III- a UE de origem encaminhará os estudantes via gerenciador da Ergon Sistemas à Unidade Escolar de destino.

IV – Acontecerá somente para anos/período/séries posteriores

CAPITULO XII DO HORÁRIO DAS AULAS

Art. 24. A unidade de ensino deve garantir o mínimo de quatro horas diárias de efetivo trabalho aos seus estudantes, quando se tratar de regime regular e sete horas para o regime de tempo integral e ou/ jornada ampliada, sem computar os intervalos em

consonância com o art. 34 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96.

§ 1º. As aulas devem ter a duração em conformidade com as orientações estabelecidas nas Estruturas Curriculares aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 2º. A Unidade Escolar que durante o ano letivo, no turno diurno e noturno que não puder cumprir com o mínimo de quatro horas diárias de efetivo trabalho escolar, excluído o recreio, deverá aumentar os dias letivos, assegurando o cumprimento da carga horária mínima prevista em Lei.

CAPITULO XIII DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 25. Todas as Unidades Escolares jurisdicionadas pela Secretaria Municipal de Educação deverão seguir o Calendário Escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação - CME.

Parágrafo único. O Conselho de Classe é o dia reservado especialmente para a unidade escolar com o objetivo de fazer os estudos e avaliar a prática pedagógica e o processo de ensino e aprendizagem visando alcançar as metas e ações da Proposta Pedagógica e deve envolver todos os profissionais da educação da unidade escolar, bem como representantes de sala, pais ou responsáveis pelo estudante.

CAPITULO XIV DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 26. A matrícula poderá também ocorrer independentemente da comprovação da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela U.E que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série adequada, conforme o que preceitua a LDB 9.394/96 no art 23º e 24º, que trata da regularização da vida escolar do educando, no que se refere à classificação.

Parágrafo Único: O aluno que procurar a U.E. para efetivar sua matrícula depois de decorridos 25% da carga horária anual do curso será recebido pela escola, que no final do ano letivo avaliará seu grau de desenvolvimento. Comprovado o desenvolvimento das competências e habilidades de acordo com o ano, a unidade escolar pode fazer uso



das disposições legais constantes da LDB 9.394/96, no que refere à reclassificação.

CAPITULO XV DA AVALIAÇÃO

Art. 27. A avaliação da aprendizagem será contínua e cumulativa, com predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§ 1º. No Ensino Fundamental a avaliação será expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitida à variação de uma casa decimal. Os estudantes do primeiro e segundo ano de acordo com a Resolução do CNE nº 02 de 22 de dezembro de 2017, que institui a implementação da Base Nacional Curricular. Terão também uma ficha diagnóstica que será realizada no início do ano letivo e uma no final com uma análise do desenvolvimento prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§ 2º. Para que o estudante seja considerado apto a progredir para série seguinte, fazer-se-á necessário além dos seus rendimentos serem igual ou superior a média 6,0 (seis) por disciplina, bem como ter frequência mínima de 75% de presença em sala de aula, observando o disposto na Lei Federal nº. 9394/96 em seu artigo 24, inciso VI: “ – o controle de frequência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação;”

§ 3º. Considerando que o Ciclo Sequencial de Alfabetização – CSA baseado no Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (1º e 2º e 3º Ano do Ensino Fundamental) é fundamental para a alfabetização e o letramento nas diversas áreas do conhecimento faz-se necessário que a avaliação, sem caráter classificatório, seja, obrigatoriamente, processual, participativa, formativa, contínua, cumulativa e diagnóstica, de modo a oferecer subsídios necessários aos avanços na construção das aprendizagens básicos, conforme Decreto 9.765 de 11 de abril de 2019, que instituiu a política nacional de alfabetização.

§ 4º. No Ciclo Sequencial de Alfabetização o estudante progride automaticamente do 1º ano para o 2º e deste para o 3º ano Ciclo Sequencial de

Alfabetização de forma a completar, sem interrupção, do ciclo de alfabetização e letramento.
§ 5º. Ao final do Ciclo Sequencial de Alfabetização os estudantes são avaliados para comprovação dos conhecimentos e habilidades exigidos para a conclusão dessa etapa do ensino.

§ 6º. Para a aprovação ao final do Ciclo Sequencial de Alfabetização o estudante deve comprovar além dos conhecimentos e habilidades, frequência igual ou superior a 75% das 2.400 horas que compõem o itinerário formativo do ciclo.

§ 7º. O estudante que não comprovar satisfatória aquisição de conhecimentos e habilidades ao final do 3º ano deve permanecer no Ciclo Sequencial de Alfabetização para sanar as deficiências, conforme Decreto 9.765 de 11 de abril de 2019, que instituiu a política nacional de alfabetização.

§ 8º. Quando, na obtenção da média anual, se a fração excedente aos décimos for:

a) superior a cinco centésimos, a parte decimal será arredondada para mais (6,26 = 6,3);

b) inferior a cinco centésimos, a parte decimal será arredondada para menos (6,24 = 6,2);

§ 9. A avaliação da aprendizagem do estudante que apresentar necessidades educacionais especiais será adequada ao seu nível de desenvolvimento.

§ 10. A Média nas Escolas Públicas do Sistema Municipal de Presidente Kennedy é 6,0 (seis).

CAPITULO XVI DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 28. São considerados letivos os dias em que houver atividade envolvendo estudante da turma e seus professores com o registro de presença e conteúdo no Diário de Classe.

§ 1º. A matrícula na disciplina de Ensino Religioso será facultativa, cabe unicamente ao aluno se maior ou seu responsável legal, no ato da matrícula escolar, informar sua opção pela referida disciplina ou por outra proposta alternativa de formação humana e cidadã.

§ 2º. Independente da existência de vagas e atendida à prioridade quanto aos limites etários, serão asseguradas matrículas nos estabelecimentos de ensino da rede, aos servidores públicos civis e militares e os seus dependentes, através de



transferência, comprovada por meio de documento específico.

§ 3º A matrícula poderá também ocorrer independentemente da comprovação da escolaridade anterior, mediante avaliação feita pela Unidade Escolar que defina o grau de desempenho e experiência do candidato e permita sua matrícula no ano/período adequada, conforme o que preceitua o regimento, no que se refere à Classificação.

§ 4º. A matrícula ou a sua renovação só está efetivamente concluída quando preenchido o formulário de requerimento de matrícula, assinado pelo estudante maior de idade, pelo (a) responsável, pelo (a) Diretor (a) e pelo (a) Secretário Escolar (a) da Unidade Escolar.

Art.29. Efetivada a matrícula do estudante na Rede Municipal de Ensino, este será observado pela Unidade de Ensino em sua assiduidade, caso o mesmo não esteja frequentando as aulas, a Unidade de Ensino utilizando de dispositivos legais, conforme prevê a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/96):

Art. 30. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

§1º- informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.

§ 2º - Tomadas de atitudes:

a) Caso o estudante apresente 03 (três) faltas consecutivas – a Unidade de Ensino deverá buscar meios de comunicação com a família, registrando em livro ata destinado à este fim, onde por meio de conversa com Pais ou Responsáveis, identificar os motivos da falta da criança;

b) Caso o estudante apresente 05 (cinco) faltas consecutivas, a U. E. deverá comunicar ao Conselho Tutelar a ausência da criança, bem como utilizando dos dispositivos legais, comunicar ao Conselho as medidas que já foram tomadas pela Escola, de forma a tentar garantir a frequência do aluno;

c) Caso o estudante apresente 10 (dez) faltas consecutivas e sendo evidenciado que a Unidade Escolar buscou a família para solução do problema e este não foi sanado, bem como a U. E. realizou contato com o Conselho Tutelar e este munido de documentos para os devidos fins, não obtiver

resultado na busca ativa da criança, a U. E. procederá o arquivamento de cópia na pasta do aluno, dos dispositivos que comprove as tomadas de atitudes cabíveis para busca ativa da criança. Após todo o trâmite, fica a Unidade Escolar autorizada a matricular novos estudantes em tantas quantas forem às vagas decorrentes de infrequência dos estudantes por turma.

d) Caso o estudante infrequente retorne (em um período posterior à busca ativa) e não haja disponibilidade de vaga na Unidade Educacional em que está matriculado, a Secretaria da Unidade Escolar comunicará o fato à Coordenação Pedagógica da SEMED competente e esta buscará encaminhá-lo para outra Unidade Escolar Municipal ao qual exista vaga.

Art. 31. As solicitações de transferências ou matrículas por transferência, após o período previsto em calendário escolar, obedecerão aos seguintes critérios:

I – disponibilidade de vaga na Unidade Educacional;

II – estar regularmente matriculado em uma Unidade Educacional, em sendo a primeira matrícula, esta dependerá de vaga na Unidade Escolar;

III – comprovar matrícula nas turmas de Pré-Escola, quando se tratar de criança proveniente de outros Estados ou Municípios.

Art. 32. Os casos não contemplados nesta Normativa devem ser encaminhados por escrito, e somente serão considerados depois de autorizados pelo Titular da Pasta.

Art. 33. Fica revogada a Instrução Normativa nº 02, de 20 de novembro de 2023.

Art. 34. Esta Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se

Presidente Kennedy, 14 Janeiro 2025.

JOQUEBEDE RODRIGUES MOURÃO

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 04/2025



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

Orienta e estabelece as normas para o cumprimento do Calendário Escolar Oficial do Sistema Municipal de Ensino do Município de Presidente Kennedy, para o ano de 2025.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 42, § 10, inciso II, da Constituição do Estado, a Constituição da República Federal do Brasil, em seus arts. 205, 206 e 208, a Lei Federal Nº 8.069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente em seu artigo 4º e a Lei Federal nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º Fica estabelecido o uso do Calendário Escolar Oficial do Sistema Municipal de Ensino de Presidente Kennedy para o funcionamento das Unidades Escolares da Rede Municipal as quais obedecerão aos procedimentos contidos nesta Instrução Normativa.

Art.2º Entende-se por calendário escolar a distribuição temporal das atividades administrativas e pedagógicas planejadas, para implementação no Estabelecimento de Ensino no decorrer do ano letivo.

Art.3º Conjunto de elementos que compõe as orientações letivas para o ano de 2024, são:

- I - Instrução Normativa que orienta e estabelece as normas para o cumprimento do Calendário Escolar;
- II - Calendário Escolar Oficial do Sistema Municipal de Ensino 2024;
- III - Guia de Orientações Pedagógicas 2024.

CAPÍTULO II DAS ORIENTAÇÕES

Art.4º O Calendário Escolar define o início e o término do ano letivo, os dias letivos, as férias escolares, os recessos escolares, os feriados oficiais nacionais, estaduais e municipais. Os dias de retornos SEMED e Direção/Coord/Adm das U.E, os dias de retorno dos professores e planejamento na escola, os dias de avaliação diagnóstica, os dias de formação continuada e formação na escola, os dias de conselho de classe, semana de, semana de avaliação Bimestral, Semana Literária, Semana da pátria, Renovação de matrícula para os veteranos, e dias para realização da recuperação final promovidos pelas Unidades Escolares.

Art.5º A Unidade Escolar organizará seu ano letivo em bimestres ou semestres, de acordo com suas respectivas modalidades de oferta da Educação Básica e Estruturas Curriculares.

Art.6º Os dias e as horas letivas somente serão computadas para os estudantes, quando estes estiverem presentes e sob orientação do docente, salvo a situação de amparo legal (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei no 9394/96, art."4º").

Art.7º É de responsabilidade das Unidades Escolares do Sistema de Ensino garantir a todos os alunos a carga horária mínima anual 800 (oitocentas) horas e os 200 dias letivos, podendo estender-se às atividades complementares de no mínimo 7 (sete) horas para a jornada integral.

§ 1º O Atendimento Educacional Especializado — AEE, realizado de forma complementar ou suplementar no contra turno escolar, deverá ser organizado pelos profissionais responsáveis, mediante cronograma, contemplando todas as funções inerentes ao trabalho pedagógico, a partir de estudo de caso envolvendo o processo de ensino e aprendizagem de seu público alvo.

§ 2º No Ensino Fundamental e Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos EJA, a jornada escolar diária compreende o mínimo de 4 (quatro) horas de trabalho efetivo em sala de aula.

§3º As paralisações que porventura ocorram, quaisquer que sejam os motivos determinantes, não desobrigam a escola do cumprimento do número de dias letivos e das horas fixadas neste documento.



Art.8º Para qualquer tipo de alteração no calendário letivo homologado deverá ser precedida de autorização do Titular desta Pasta.

Parágrafo único. Qualquer alteração no Calendário Escolar deverá ser solicitada no início do ano letivo, para atender as peculiaridades locais, garantindo uma melhor organização e planejamento do ano em curso ou em situações excepcionais, sem prejuízo do cumprimento dos dias letivos previsto em lei.

Art.9º Nas eventuais interrupções do calendário letivo homologado deverá a Unidade Escolar providenciar a proposta de reposição de carga horária e dia letivo, enviando solicitação de autorização da proposta à Secretaria Municipal de Educação a que está vinculado, e esta logo após analisar, emitirá parecer com providências, no prazo máximo de 15 dias, a contar da data de recebimento.

Art.10º É vedada a reposição de carga horária e dia letivo em hora atividade do professor.

Art.11º É vedada a reposição de mais de um dia letivo na mesma data.

Art.12º A Unidade Escolar somente poderá considerar encerrado o ano letivo mediante o cumprimento do calendário escolar homologado, com os devidos pareceres encaminhados pela SEMED.

Art.13º O Conselho de Classe será considerado letivo e deverá ser realizado nos dias contemplados, para uma melhor organização dos trabalhos.

Art.14º O Gestor Escolar é responsável pelo cumprimento do Calendário Escolar validado pela SEMED nos termos desta Instrução Normativa, sendo passível de ser penalizado nos termos do contrato de gestão, caso comprovado o seu descumprimento.

Art.15º Em casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação — SEMED.

Art.16º. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Presidente Kennedy, 14 de Janeiro 2025

JOQUEBEDE RODRIGUES MOURÃO
Secretária Municipal de Educação.
Decreto nº 004/2025

LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

“DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 1º/2025.

O PRESIDENTE DA CAMARA, MARIA BONFIM PEREIRA MARTINS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

CONSIDERANDO a necessidade de DESPESAS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE CONTABILIDADE NO DESENVOLVIMENTO E O LICENCIAMENTO DO SISTEMA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SUPORTE TÉCNICO E MANUT. DO MESMO, NO EXERCÍCIO 2025..

CONSIDERANDO o Despacho do Departamento CAMARA MUN.DE PRESIDENTE KENNEDY, com o fim de manifestar acerca do proposto para contratação da empresa apresentada em razão da escolha do fornecedor e justificativa de preço.

CONSIDERANDO a Nota de Dotação Orçamentária da(s) Unidades: CAMARA MUNICIPAL, declarando previsão orçamentária com saldo disponível.

CONSIDERANDO as dotações associadas ao procedimento licitatório:

Fic	Ór	Unid	Fun	Subfu	Progr	Aç	Elem	Fo	Orige	Valor
ha	gã	ade	ção	nção	ama	ão	ento	nt	m	Objet
o								e		o
14	1	1	1	31	1011	52	3.3.9	15	Muni	19.80
					6	0	0.39	00	cipal	0,00



CONSIDERANDO por fim, a Nota de Programação Financeira, declarando disponibilidade financeira junto ao Tesouro Municipal.

RESOLVE:

Art.1.º **HOMOLOGAR** o processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos Art. nº 75 da Lei 14.133/21- Inciso II de 1 de abril de 2021 e suas alterações, para: MEGASOFT INFORMATICA LTDA, pessoa Jurídica: inscrito no CNPJ sob o nº 37.615.788/0003- 12, estabelecida no endereço QD 108 SUL AV. LO 3, 0B LT 14 SL 1 E 3, PLANO DIRETOR SUL, 77.020-098, PALMAS - ESTADO DO TOCANTINS - TO.

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UNID. E.D.	VALOR ESTIMADO	VALOR VENCIDO
1/1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA (MEGASOFT)		12,00	M	1.650,00	1.650,00
TOTAL VENCEDOR						19.800,00

Art.2.º Este Ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CAMARA MUN.DE PRESIDENTE KENNEDY de PRESIDENTE KENNEDY-TO, aos 09/01/2025.

MARIA BONFIM PEREIRA MARTINS
PRESIDENTE DA CAMARA

ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

“DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 2º/2025.

O PRESIDENTE DA CAMARA, MARIA BONFIM PEREIRA MARTINS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

CONSIDERANDO a necessidade de CONSULTORIA RH DESPESA COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TRABALHISTA, OBJECTIVANDO A PRESTAÇÃO DE CONSULTORIA, ASSESSORIA MENSAL, JUNTO AO REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL-RGPS, ACOMPANHAMENTO AO DEPARTAMENTO PESSOAL NO EXERCÍCIO 2025..

CONSIDERANDO o Despacho do Departamento CAMARA MUN.DE PRESIDENTE KENNEDY, com o fim de manifestar acerca do proposto para contratação da empresa apresentada em razão da escolha do fornecedor e justificativa de preço.

CONSIDERANDO a Nota de Dotação Orçamentária da(s) Unidades: CAMARA MUNICIPAL, declarando previsão orçamentária com saldo disponível.

CONSIDERANDO as dotações associadas ao procedimento licitatório:

Fic	Ór	Unid	Fun	Subfu	Progr	Aç	Elem	Fo	Orige	Valor
ha	gã	ade	ção	ção	ama	ão	ento	nt	m	Objet
o	o							e		o
14	1	1	1	31	1011	52	3.3.9	15	Muni	45.99
					6	0	0.39	00	cipal	9,96

CONSIDERANDO por fim, a Nota de Programação Financeira, declarando disponibilidade financeira junto ao Tesouro Municipal.

RESOLVE:

Art.1.º **HOMOLOGAR** o processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos Art. nº 75 da Lei 14.133/21- Inciso II de 1 de abril de 2021 e suas alterações, para: MAIA FERNANDES - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, pessoa Jurídica: inscrito no CNPJ sob o nº 46.017.773/0001-81, estabelecida no endereço AV BERNARDO SAYÃO, , 1465, CENTRO, 77.745-000, PRESIDENTE KENNEDY - ESTADO DO TOCANTINS - TO.

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UNID. E.D.	VALOR ESTIMADO	VALOR VENCIDO
1/1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO		12,00	MS	3.833,33	3.600,00



seguintes itens.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
1	LT	9500	GASOLINA COMUM

3. Modalidade de Contratação

3.1 O valor total obtido na estimativa de preços fará parte do processo administrativo do certame e será classificado como **SIGILOSO**.

3.2. As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail camarakennedy@hotmail.com, até o dia 16 de janeiro de 2025 e, nesse dia, até às 12h, horário de Brasília/DF.

3.3 A escolha do fornecedor será feita considerando o menor valor de cada item apresentado, em consonância com o princípio da economicidade e da vantajosidade.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 No caso de empresário individual: Ato Constitutivo de Empresa Individual, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

4.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em Vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.4 No caso de sociedade simples: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: Certidão Expedida Pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil Das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

4.6 Carteira de Identidade ou documento equivalente que contenha foto.

4.7 Apresentar comprovante de enquadramento

como MEI, ME e EPP através de certidão emitida pela junta comercial do estado sede do licitante ou através de declaração.

5. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.1 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;

5.2 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estaduais;

5.3 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipais do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

5.4 Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidao, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

5.5 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

5.6 Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

5.7 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, facultado para microempreendedores individuais;

6. FISCALIZAÇÃO

6.1 O fornecimento do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

6.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução deste instrumento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



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

8. PRAZO DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

9.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.3 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.5 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar

consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

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

9.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.13 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Presidente Kennedy-TO, 14 de janeiro de 2025.



MARIA BONFIM PEREIRA MARTINS
Presidenta da Câmara Municipal de Presidente
Kennedy-TO

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025**

1. Do objeto

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTOS DE EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA CONFORME A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY-TO, NO EXERCÍCIO 2025.

1.2. A empresa contratada deverá fornecer os seguintes itens.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	1	NOTEBOOK INTEL CORE I5, 16 GB DE RAM, SSD 512 GB, PLACA DE VIDEO RTX, TELA 15'6
2	UN	1	NOTEBOOK INTEL CORE I5, 8GB DE RAM, SSD 512 GB, 15IAU7, WINDOWS 11 WIFI
3	UN	5	WEBCAM LOGITECH C270 COM MICROFONE EMBUTIDO PRETO
4	UN	10	FILTRO DE LINHA 6 TOMADA PRETO
5	UN	10	ADPATADOR USB S/FIO ARCHER T2U NANO TP-LINK
6	UN	10	FORTE ATX 500W REAL BRONZE 80 PLUS
7	UN	10	SSD 480 GB SATA A400 FAST
8	UN	10	MEMORIA P/ DESKTOP 8GB DDR4 2666MHZ
9	UN	10	MOUSE S/ FIO LOGITECH M190 PRETO
10	UN	10	TECLADO S/ FIO LOGITECH K27 PRETO
11	UN	1	CAMARA PROFISSIONAL EOS T7+, LIVE VEW MODE, KIT COM LENTES, CARREGADOR, CARTÃO DE MEMORIA E CASE
12	UN	1	TRIFE PARA CAMARA PROFISSIONAL
13	UN	10	BATERIA PARA NOBREAK 12V 7AH
14	UN	20	TONER TN 660 2340/2370/2540/1512
15	UN	20	TONER TN1060 1602/1617/1512

16	UN	5	KIT REFIL DE TINTA T544 4X1
17	UN	2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER BROTHER 2540
18	UN	2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA EPSON L3250
19	UN	2	CABO DE REDE CAT6 SOHOPLUS 305MT AZUL
20	UN	2	CONCECTORES DE REDE RJ45 PARA CAT6 100X1
21	UN	5	CABO HDMI HIGH 10 MT
22	UN	5	CABO CONVERSOR HDMI P/ VGA

3. Modalidade de Contratação

3.1 O valor total obtido na estimativa de preços fará parte do processo administrativo do certame e será classificado como **SIGILOSO**.

3.2. As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail camarakennedy@hotmail.com, até o dia 16 de janeiro de 2025 e, nesse dia, até às 12h, horário de Brasília/DF.

3.3 A escolha do fornecedor será feita considerando o menor valor de cada item apresentado, em consonância com o princípio da economicidade e da vantajosidade.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 No caso de empresário individual: Ato Constitutivo de Empresa Individual, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

4.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em Vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.4 No caso de sociedade simples: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: Certidão Expedida Pela Junta



Comercial ou pelo Registro Civil Das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

4.6 Carteira de Identidade ou documento equivalente que contenha foto.

4.7 Apresentar comprovante de enquadramento como MEI, ME e EPP através de certidão emitida pela junta comercial do estado sede do licitante ou através declaração.

5. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.1 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;

5.2 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estaduais;

5.3 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipais do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

5.4 Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

5.5 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

5.6 Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

5.7 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, facultado para microempreendedores individuais;

6. FISCALIZAÇÃO

6.1 O fornecimento do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

6.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução deste instrumento, para que sejam cumpridas todas

as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8. PRAZO DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

9.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.3 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.5 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

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

9.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Presidente Kennedy-TO, 14 de janeiro de 2025.

MARIA BONFIM PEREIRA MARTINS
Presidenta da Câmara Municipal de Presidente
Kennedy-TO