
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 012/2025 – RETIFICADO

PROCESSO Nº. 1.333/2025

ID: 2025.501C2600006.01.0012

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) destinada a Estudantes e Educadores do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais), Software com Sistemas Integrados, Material de Apoio, com ou sem Dispositivo de Acesso, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 23:59 horas do dia 05/09/2025.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 23:59 horas do dia 05/09/2025.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08:45 horas do dia 10/09/2025.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:00 horas do dia 10/09/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:10 horas do dia 10/09/2025.

MODO DE DISPUTA: (x) Aberto () Aberto/Fechado

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF.

A licitação ocorrerá na plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br

CONSULTAS AO EDITAL: O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para *download* nos endereços:

<https://www.cimposul.es.gov.br/publicacoes>;

www.portaldecompraspublicas.com.br e;

PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.

ESCLARECIMENTOS ATRAVÉS DO PORTAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

EDITAL DE LICITAÇÃO – RETIFICADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 012/2025 / Sistema de Registro de Preços

O **CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO PÓLO SUL - CIM POLO SUL**, com sede à Rua Maria Josefina de Resende, nº. 625 – Café Moca – Mimoso do Sul/ES, CEP: 29400-000, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, que abaixo subscrevem, designados pela Portaria Nº. 022 - P de 08 de abril de 2025, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos deste edital, para contratação do objeto especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº. 14.133/2021, pela Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos, diretamente, para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

Coordenar o processo licitatório;

- Receber, Examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- Conduzir a Sessão Pública na internet;
- Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital;
- Dirigir a etapa de lances;
- Verificar e julgar as condições de habilitação;
- Receber, Examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- Indicar o vencedor do certame;
- Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- Encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Competente e propor a homologação.

O Edital estará disponível, gratuitamente, na página <https://www.cimposul.es.gov.br/publicacoes> no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, e no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.

1 – DO OBJETO

1.1 – Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada em Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) destinada a Estudantes e Educadores do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais), Software com Sistemas Integrados, Material de Apoio, com ou sem Dispositivo de Acesso, conforme especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos.

1.2 – Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto, documentação solicitada descrita no Portal de Compras Públicas e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

1.3 – A Contratação será realizada por meio da Ata de Registro de Preço, conforme a demanda dos Entes Consorciados.

1.4 – O objeto desta licitação será executado rigorosamente de acordo com as especificações do objeto e a documentação solicitada descrita no Portal de Compras Públicas, Termo Referência (Anexo I do Edital), Modelo de proposta (Anexo II), Minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo III), Minuta do Contrato (Anexo IV) Média de preços (Anexo V do Edital).

1.5 – O critério de julgamento adotado será o menor preço global, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 – Por tratar-se de Registro de Preços, os custos correrão à conta da dotação orçamentária de cada órgão CONTRATANTE (municípios consorciados) da Ata de Registro de Preços, ou que tenham concedida autorização para adesão à Ata de Registro de Preços por parte do Órgão Gerenciador, sendo obrigatória a indicação da dotação orçamentária antes da efetiva aquisição.

2.2 – As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento e respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

3.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, no campo específico disponível na Plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será formalizada pela Pregoeira, e deverá ser

divulgada em sítio eletrônico do Portal de Compras Públicas no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, nos termos do disposto no § único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

3.3 – Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos do § 1º do art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

3.4 – A impugnação, feita tempestivamente pelo licitante, não impedirá sua participação nesta licitação, até a decisão definitiva, bem como as impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

3.5 – Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou, não identificado no processo para responder pela proponente.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – O Fornecedor deverá fazer seu cadastro no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, acessando o seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br

4.2 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de **chave de identificação e de senha pessoal e intransferível** para acesso ao sistema eletrônico. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua **responsabilidade exclusiva**, incluindo qualquer transação por ele efetuada, diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Consórcio, a responsabilidade por **eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha**, ainda que por terceiros.

4.3 – O **credenciamento da proponente** junto ao provedor do sistema, implica na **responsabilidade legal** da proponente ou de seu representante legal, bem como, na **presunção de sua capacidade técnica** para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4 – As licitantes que desejarem obter os **benefícios de preferência** concedidos às **Micro empresas e Empresas de Pequeno Porte** e às demais pessoas jurídicas a elas legalmente equiparadas deverão **declarar**, em campo próprio do sistema, sob as penas da Lei, que **cumpram com os requisitos legais**, estando aptas a usufruir o tratamento diferenciado estabelecido, nos termos dos artigos 43 a 49, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e Lei Complementar Federal nº 147/14 ou da Lei Federal nº 11.488/07.

4.4.1 – As licitantes que se declararem beneficiárias da Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Complementar Federal nº 147/14 e Lei Federal nº 11.488/07 e **não comprovarem os requisitos legais** para o enquadramento **serão inabilitadas** e poderão estar sujeitas às **sanções** previstas no Edital e

legislação pertinente.

5 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados, cujo **ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação**, e que estejam com credenciamento regular no Portal de Compras Públicas.

5.2 – Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está **ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação** definidos neste Edital. A **declaração falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às **sanções** previstas neste Edital, sem prejuízo às demais cominações legais.

5.3 – Será concedido tratamento favorecido para as micro empresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual-MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.4 – Os representantes de **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas **enquadram-se nessa(s) categoria(s)**. A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da ME/EPP de utilizar-se das prerrogativas da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

5.5 – Não poderão participar deste Pregão os **licitantes e agentes públicos**:

- a) **Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos** administrativos, na formada legislação vigente;
- b) Que **não atendam às condições** deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) **Estrangeiros** que não tenham **representação legal no Brasil** com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- e) Que estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- f) **Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP**, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU - Plenário).

5.6 – Os profissionais organizados sob a **forma de cooperativa** poderão participar de licitação quando incidirem em algum dos incisos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

5.7 – **Salvo vedação**, devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de **licitação em consórcio**, desde que observadas as normas consignadas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021;

5.8 – Os documentos serão **produzidos por escrito**, com data e local de sua realização e assinatura dos

responsáveis, bem como, os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a **moeda corrente nacional**;

5.9 – O desatendimento de **exigências meramente formais** que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta, não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

5.10 – Toda documentação apresentada pela empresa será de sua responsabilidade, sendo assinada, via sistema, Declaração de Veracidade das informações apresentadas. Fica facultado ao CIM POLO SUL realizar as diligências necessárias em caso de dúvida acerca da documentação.

5.11 – Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "**sim**" ou "**não**" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do **tratamento favorecido** estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
 - a1)** Nos itens **exclusivos** para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "**não**" **impedirá o prosseguimento** no certame;
 - a2)** Nos itens em que a participação **não for exclusiva** para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "**não**" apenas **produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido** previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa e empresa de pequeno porte;
- b) Que **está ciente e concorda** com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) Que cumpre os **requisitos para habilitação** definidos no Edital e que a **proposta apresentada está em conformidade** com as exigências editalícias;
- d) Que **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) Que **não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega **menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos**, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- f) Que a proposta foi elaborada de **forma independente**;
- g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, **empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h) Que cumpre com a **reserva de cargos** prevista em lei para **pessoa com deficiência** ou para **reabilitado da Previdência Social** e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- i) Que os documentos e informações apresentados são autênticos, para fins de direito, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, apresentados para o processo licitatório, são verdadeiros e autênticos;

- j) que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

5.12 – A **declaração falsa** relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às **sanções** previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO

6.1 – Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, AS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, EXCLUSIVAMENTE, POR MEIO DO SISTEMA, PROPOSTA COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO, MARCA E MODELO, QUANDO FOR O CASO, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das propostas.

6.1.1 – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, segundo Art. 63, II, da Lei nº. 14.133/21.

6.1.2 – O prazo para envio de documentos de habilitação deverá ser de no mínimo 02 (duas) horas, prorrogável por igual período a critério do Agente da Contratação / Pregoeiro, em caso de solicitação do licitante.

6.2 – O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº. 123/2006 e alterações.

6.4 – Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente, inserida no sistema.

6.6 – Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado **após o encerramento do envio de lances**.

6.9 – Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

6.10 – Quando da apreciação dos documentos para habilitação, a pregoeira procederá ao que segue:

6.10.1 – se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, e não puderem ser saneados, a pregoeira reputará o **licitante inabilitado**;

6.10.2 – no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, **respeitada a ordem de classificação** do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

6.11 – Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a assinar o Contrato no prazo fixado pela Administração **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação para assinatura do Contrato), ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

6.12 – Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela internet terão sua validade verificada pela pregoeira no momento da habilitação, quando necessário.

6.13 – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo estipulado pela pregoeira, não inferior a **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

6.14 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, **salvo em sede de diligência**, para:

6.14.1 – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.15 – Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira poderá **sanar erros ou falhas** que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

6.16 – Nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, o **desatendimento de exigências meramente formais** que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta **não importará seu afastamento da licitação** ou a invalidação do processo.

6.17 – Garantia da Contratação

Não será exigida garantia contratual.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) **Valor unitário e global**, em moeda corrente nacional;
- b) **Marca** de cada item ofertado, quando houver;
- c) **Modelo** de cada item ofertado, quando houver;
- d) **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta **vinculam à Contratada**.

7.3 – Nos valores propostos estarão **inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais** e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento / execução dos bens ou serviços.

7.4 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, **não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão** ou qualquer outro pretexto.

7.5 – O prazo de **validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

8 – DA ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2 – A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, **desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade** com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.3 – Também será desclassificada a **proposta que identifique o licitante**.

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

8.5 – A não desclassificação da proposta **não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário**, levado a efeito na fase de aceitação.

8.6 – O sistema **ordenará automaticamente** as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.7 – O sistema disponibilizará **campo próprio para troca de mensagens** entre a pregoeira e os licitantes.

8.8 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo, imediatamente, informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.9 – O lance deverá ser ofertado pelo valor **POR LOTE**.

8.10 – Os licitantes poderão **oferecer lances sucessivos**, observando-se o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.11 – O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior ao último** por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.12 – O intervalo mínimo de diferença de **valores ou percentuais** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

8.13 – Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o **modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, durante o prazo de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada, automaticamente, pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.14 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.15 – Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.16 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, a pregoeira poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.17 – As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5%

(cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance **serão consideradas empatadas com a primeira colocada.**

8.18 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada **desista ou não se manifeste** no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.19 – No caso de **equivalência dos valores** apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado **sorteio entre elas** para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.20 – Quando houver propostas beneficiadas com as **margens de preferência** em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

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

8.22 – Em caso de **empate entre duas ou mais propostas**, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

8.22.2 – avaliação do **desempenho contratual** prévios dos licitantes;

8.22.3 – desenvolvimento pelo licitante de ações de **equidade entre homens e mulheres** no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.22.4 – desenvolvimento pelo licitante de **programa de integridade**, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.23 – Persistindo o empate, será **assegurada preferência**, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.23.1 – empresas **estabelecidas no território do Estado** ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.23.2 – empresas **brasileiras**;

8.23.3 – empresas que **invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia** no País;

8.23.4 – empresas que **comprovem a prática de mitigação**, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

8.24 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, **contra proposta ao licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.24.1 – A negociação será **realizada por meio do sistema**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.24.2 – A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de **2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período, envie a proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.24.3 – Caso não exista possibilidade de negociação, via manifestação formal no chat, pelo fornecedor melhor classificado, o **prazo de negociação poderá ser reduzido**.

8.25 – Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a **fase de aceitação e julgamento da proposta**.

9 – DO EMPATE

9.1 – Considera-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

9.1.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 9.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

9.1.2 – Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item 10 e seguintes;

9.1.3 – Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.1.5 – A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **05 (cinco) minutos**, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.1.6 – Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item 9 e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance;

9.1.7 – O disposto nos subitens 9.1.1 a 9.1.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por micro empresa ou empresa de pequeno porte;

9.1.8 – A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

9.2 – Se a pregoeira observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como MEs / EPPs, adotará os seguintes critérios de desempate se dará por **Sorteio**.

9.3 – A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 – Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira **examinará a proposta** classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto e à compatibilidade do preço** em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 – Será desclassificada a proposta que contiver **vício insanável**; que **não obedecer às especificações técnicas** pormenorizadas no Edital ou apresentarem **desconformidade com exigências** do ato convocatório.

10.3 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem **diligências** para aferir a **exequibilidade e a legalidade** das propostas, devendo apresentar as **provas ou os indícios** que fundamentam a suspeita;

10.4 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública **somente poderá ser reiniciada, mediante aviso do Pregoeiro no chat**.

10.5 – A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estipulado pela pregoeira, **sob pena de não aceitação da proposta**.

10.5.1 – O prazo estabelecido **poderá ser prorrogado** pela Pregoeira, caso esta entenda pela necessidade de concessão maior de prazo para envio dos documentos.

10.5.2 – Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as **características do objeto ofertado**, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificada, a pregoeira **examinará a proposta ou lance subsequente**, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7 – Havendo necessidade, a pregoeira **suspenderá a sessão**, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.8 – A pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, **contraproposta ao licitante** que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de **negociar a obtenção de melhor preço**, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.8.1 – Também nas hipóteses em que a pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar como licitante para que seja **obtido preço melhor**.

10.8.2 – A negociação será **realizada por meio do sistema**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.9 – Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a pregoeira passar à subsequente, haverá **nova verificação**, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.10 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira **verificará a habilitação do licitante**, observado o disposto neste Edital.

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará **eventual descumprimento das condições de participação**, especialmente quanto à **existência de sanção** que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas e ainda aos seguintes cadastros:

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas- CEIS** (ceiscadastro.cgu.gov.br) e o **Cadastro Nacional de Empresas Punidas-CNEP** (portal.datransparencia.gov.br);
- b) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br);
- c) **Lista de Inidôneos**, mantida pelo Tribunal de Contas da União-TCU (contas.tcu.gov.br).

11.2 – A consulta aos cadastros será realizada em **nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.1 – Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a **existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o gestor diligencia para **verificar se houve fraude** por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.2.2 – A tentativa de burla será verificada por meio dos **vínculos societários, linhas de fornecimento similares**, dentre outros.

11.2.3 – O licitante será convocado para **manifestação previamente** à sua desclassificação.

11.3 – Constatada a existência de sanção, a pregoeira **reputará o licitante inabilitado**, por falta de condição de participação.

11.3.1 – No caso de inabilitação, haverá **nova verificação**, pelo sistema, da eventual ocorrência do **empate ficto**, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.4 – Caso atendidas as condições de participação, a **habilitação dos licitantes será verificada** por meio do Portal de Compras Públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

11.4.1 – É dever do licitante **atualizar previamente as comprovações** constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.4.2 – O descumprimento do subitem acima **implicará a inabilitação do licitante**, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.5 – Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estipulado pela Pregoeira, sob pena de inabilitação.

11.6 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver **dúvida em relação à integridade** do documento digital.

12 – COMPROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA

12.1 – Da Habilitação Jurídica:

12.1.1 – Registro Comercial, no caso de Empresário Individual.

12.1.2 – Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado.

12.1.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

12.1.3.1 – A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

12.1.4 – A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de Atas da Administração e averbação no registro competente.

12.1.5 – Decreto de Autorização, em se tratando de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão Competente, quando a atividade assim o exigir.

12.1.6 – Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

12.1.7 – As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:

- a) Ato constitutivo;
- b) Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia que o aprovou;
- c) Regimento interno acompanhado da Ata da Assembleia que o aprovou;
- d) Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das Atas das Assembleias que os aprovaram;
- e) Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;
- f) Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;
- g) Ata da Sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

12.2 – Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

12.2.2 – Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e / ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

12.2.3 – Prova de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

12.2.3.1 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional - PGFN, da sede da licitante.

12.2.3.2 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de Inscrição Estadual.

12.2.3.3 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita

por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de Inscrição Municipal.

12.2.4 – Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF - FGTS.

12.2.5 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.3 – Da Qualificação econômica-financeira:

12.3.1 – Certidões Negativas de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, ou de Insolvência Civil expedida pelo Distribuidor da sede da licitante.

12.3.1.1 – Caso a licitante se encontre em Processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

I - Cumprimento de os demais requisitos de Habilitação constantes neste Edital;

II - Certidão do Juízo onde tramita a Recuperação Judicial de que a Empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de Contrato futuro com a Administração Pública.

- Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Para o caso de empresas em recuperação judicial, apresentar declaração de que está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

- Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, apresentar declaração de que está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de preços deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

12.3.2 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, incluindo Notas Explicativas, devidamente registradas na Junta Comercial, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por ou Balancetes ou Balanços provisórios.

12.3.2.1 – A ausência de Notas Explicativas implicará em inabilitação do Licitante.

12.3.2.2 – As Empresas constituídas como Sociedades Anônimas de Capital Aberto e Sociedades

consideradas "Empresas de Grande Porte", deverão apresentar seus Balanços de acordo com as disposições contidas na Lei N.º 11.638/2007.

12.3.2.3 – Para as Sociedades por Cotas de Responsabilidade Limitada é indispensável à indicação do número de registro do Livro Diário, do número das páginas em que se acham transcritas as demonstrações financeiras e do número de registro do Livro Diário na repartição competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas).

12.3.2.4 – As Empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar Balanços de constituição e balancetes do mês anterior ao da realização da presente Licitação, autenticados por profissional credenciado.

12.3.2.5 – A comprovação da boa situação financeira será considerada através da constatação dos índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (SG), conforme condições abaixo:

I - Índice de Liquidez Geral (ILG) superior ou igual a 1;

II - Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior ou igual a 1;

III - Solvência Geral (SG) superior ou igual a 1.

- Justifica-se a exigência dos índices fixados, por considerá-los mínimos razoáveis, para considerar a Empresa dentro de um equilíbrio econômico que possibilita a execução do Projeto.
- Os índices relacionados acima serão apurados a partir do Balanço Patrimonial referido no subitem 12.3.2
- O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice de deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento), nos termos do § 4º do Artigo 69 da Lei Federal n.º 14.133/2021 do valor total estimado da Contratação ou do item pertinente.

12.3.3 – Exige-se dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do Artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4 – Da Qualificação Técnica:

- a) A licitante deverá apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por empresas, órgãos ou entidades da Administração Pública, comprovando a execução de serviço de fornecimento dos equipamentos de mesma natureza que os constantes nesta licitação, correspondendo a 30% do volume estimado de cada lote único previsto no certame, de acordo com o previsto no § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. O(s) atestado(s) deve comprovar que não houve qualquer restrição na qualidade ou nas condições comerciais do fornecimento, e deverá conter o nome, o endereço e o telefone de contato do atestante, ou qualquer outra forma pela qual o Consórcio possa entrar em

- contato com a empresa declarante para fins de comprovação.
- b) Para fins de comprovação das quantidades mínimas de serviço, é admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados de serviços executados, de forma concomitante, comprovando que a empresa possui capacidade e infraestrutura necessária para atender o serviço demandado.
 - c) Declaração que tomou ciência de todas as exigências contidas no Edital.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) DECLARAÇÃO de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- b) DECLARAÇÃO de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) DECLARAÇÃO de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) DECLARAÇÃO do licitante, que inexistem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, Estadual e/ou Federal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados, na forma do inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021;
- f) DECLARAÇÃO do licitante, na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se encontra enquadrada como microempresa, nos termos da Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- g) Comprovação, no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio ou por registro em Cartório competente, de que a licitante está enquadrada nesse regime nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei 147/14.

12.5 – Da Prova de Conceito:

A fim de que seja verificada a qualidade do serviço prestado, O Consórcio CIM POLO SUL exigirá Prova de Conceito do serviço ofertado, mediante demonstração da solução e equipamentos.

12.5.1 – O vencedor classificado preliminarmente em 1º colocado será convocado, para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, realizar Prova de Conceito para que seja verificada sua real capacidade técnica de atender aos requisitos do Termo de Referência.

17.5.2 – ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO

ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO			
ITEM	REQUISITO	ATENDE (S / N)	ANOTAÇÃO
1.	Quanto ao cadastro e perfil de usuários		
1.1	Permitir a criação de perfil de usuários, com funcionalidades, acessos e abrangências de gestão da plataforma, compatíveis a cada tipo de perfil		
1.2	Disponer de identificação de login e senha único para acesso de cada usuário		
1.3	Deverá conter os seguintes perfis de usuários:		
1.3.1	Secretaria		
1.3.2	Administrativo		
1.3.3	Professor		
1.3.4	Aluno		
2.	Quanto a gestão de Turmas		
2.1	Deverá conter as seguintes informações:		
2.1.1	Nome		
2.1.2	Ano / Série		
2.1.3	Escola		
2.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		
2.2.1	Alunos		
2.2.2	Professores		
2.2.3	Sequências didáticas		
2.3	Deverá possibilitar a visualização de:		
2.3.1	Atividades concluídas pelos alunos que foram atribuídas a turma		
2.3.2	Atividade não concluída pelos alunos que foram atribuídas a turma		
2.3.3	Desempenho das atividades concluídas pelos alunos atribuídas a turma		
3.	Quanto a gestão de Sequências didáticas		
3.1	Deverá conter as seguintes informações:		
3.1.1	Nome		
3.1.2	Descrição (TEXTO, IMAGEM ou GIF)		
3.1.3	Imagem de capa		
3.1.4	Componente Curricular		
3.1.5	Ano / Série		
3.1.6	Escola		
3.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		
3.2.1	Aulas		
4.	Quanto a gestão de Escolas		
4.1	Deverá conter as seguintes informações:		
4.1.1	Nome		
4.1.2	Descrição (TEXTO, IMAGEM ou GIF)		
4.1.3	Imagem de capa		
4.1.5	Endereço		
4.1.6	Secretaria		
4.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		

4.2.1	Turmas		
5.	Quanto a gestão de Aulas		
5.1	Deverá conter as seguintes informações:		
5.1.1	Data de Publicação		
5.1.2	Nome		
5.1.3	Atividades		
5.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		
5.2.1	Atividades		
5.2.1	Comentários, dúvidas e sugestões de alunos		
5.3	Deverá possibilitar a ordenação customizada nas atividades dentro das aulas		
6.	Quanto a gestão de Atividades		
6.1	Deverá conter as seguintes informações:		
6.1.1	Nome		
6.1.2	Tipo		
6.1.3	Descrição (TEXTO, IMAGEM ou GIF)		
6.2	Deverá permitir a inserção dos seguintes tipos:		
6.2.1	PDF		
6.2.2	Slide (PPT, PPTX e etc.)		
6.2.3	Jogos digitais em formato HTML 5		
6.2.4	Nota em texto descritivo		
6.2.5	Quizzes		
6.2.6	Arquivo de Vídeo Autoral (MP4, MOV, WMV, AVI e FLV)		
6.2.7	Link de vídeo do youtube		
6.2.8	Embed		
6.2.9	Webconferência		
6.3	Deverá possibilitar a opção de comentários do aluno para possível interação com a atividade		
7.	Quanto ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
7.1	Deverá possibilitar filtros dos seguintes tipos:		
7.1.1	Ano / Série		
7.1.2	Componente Curricular (Língua Portuguesa; Matemática; Arte; História; Geografia; Ciências ; Empreendedorismo e Inglês.		
7.1.3	Capítulo		
7.1.4	Assunto		
7.1.5	Dificuldade		
7.1.6	Formato (Tipos: Múltipla escolha; Discursiva; Preenchimento de lacunas; Demonstrativa; V ou F; Leitura; Redação; Ditado; Palavras Cruzadas; Desenho)		
7.1.7	Existência de elemento visual (Tipos: Gráfico; Tirinha; Infográfico; Estrutura Química; Desenho Geométrico; Diagrama; Imagem)		
7.1.8	Unidade Temática da BNCC		
7.1.9	Habilidades da BNCC		
7.2	Deverá atender os seguintes requisitos:		
7.2.1	Possuir pelo menos 15 assuntos em cada ano do 1º ao 9º ano e (1º ao 3º ano), por Componente Curricular;		

7.2.2	Possuir pelo menos 50.000 (cinquenta mil) questões com resolução obrigatória de cada item classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por unidade temática e habilidade para o Ensino Fundamental (1º ao 9º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.		
7.2.4	Permitir a criação de listas de questões e resoluções a partir da seleção do usuário		
7.2.5	Permitir a criação de listas de questões e resoluções de forma automática		
7.2.6	Permitir o download de listas de questões e resoluções nos formatos: PDF, Google Drive , Word		
8. Quanto ao módulo de Avaliação Digital			
8.1	Permitir a conversão de uma lista de exercícios previamente cadastrada e montada em uma prova digital;		
8.2	Permitir o gerenciamento das provas digitais nas fases de elaboração, aplicação e encerramento;		
8.3	Permitir a divisão da estrutura de uma determinada prova em disciplinas elaborando uma avaliação com mais de uma disciplina;		
8.4	Deverá embaralhar as questões para que alunos não recebam o mesmo sequenciamento de questões da prova, dentro de cada seção de disciplina;		
8.5	O sistema deverá registrar o elaborador (responsável), os parâmetros da avaliação e os itens selecionados.		
8.6	Permitir a definição de tempo para a realização da prova(s) e ou redação;		
8.7	Permitir o agendamento da prova de um dia do calendário;		
8.8	Permitir o agendamento da prova(s) e ou redação, escolhendo o período (horários de início e fim) que ela estará disponível, bem como quem deverá respondê-la;		
8.9	Permitir a seleção dos alunos por escola e turma;		
8.10	Permitir o envio de e-mails para os avaliados com as informações de acesso;		
8.11	Realizar a correção automática e instantânea de provas com questões objetivas ou múltiplo escolha;		
8.12	Permitir a visualização da prova pronta antes da sua aplicação on-line;		
8.13	Permitir que o professor tenha uma tabela com os alunos e notas após a finalização da prova digital.		
9. Requisitos Gerais da Plataforma			
9.1	Possibilidade de exportar dados de acesso em formato XLSX ou CSV;		
9.2	Disponibilizar páginas com identidade visual personalizada para a Secretaria de Educação		
9.3	Plataforma totalmente web e compatível com os navegadores: Google Chrome, Microsoft Edge, Firefox e Safari, em suas versões mais recentes.		

9.4	Contemplar todos os componentes curriculares, alinhados à Base Nacional Comum Curricular - BNCC,		
9.5	Oferecer conteúdo gamificado, por meio de jogos interativos, com interfaces amigáveis/intuitivas.		
9.6	Permitir que o aluno possa, navegar pelo conteúdo de forma livre com possibilidade de sanar suas dúvidas através de comentários inseridos nas aulas e/ou nas atividades.		
9.7	Permitir a escolha de sequência das atividades a serem seguidas pelo estudante.		
9.8	Possibilitar premiação lúdica (moedas, medalhas, ranking) aos estudantes, pelas atividades realizadas nas sequências didáticas.		
9.10	Possibilitar interação entre alunos e professores de forma síncrona através de atividade do tipo webconferência.		
9.11	Possibilitar compartilhamento de tela, áudio e texto, criação de enquetes e comunicação via chat em tempo real, através de atividade do tipo webconferência.		
9.12	Sequências Didáticas devem ser visualizadas como uma linha do tempo com sequências didáticas acordo com o interesse		
9.13	A Plataforma deve ser responsiva permitindo o acesso via tablets, smartphones e computadores.		
10.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Professor		
10.1	Deve permitir acesso ao banco de sequências didáticas completo, com possibilidade de atribuição e liberação para alunos através das turmas		
10.2	Poderá acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas independente do ano em que estiverem lecionando		
10.3	Deverá permitir a atribuição de atividades as sequências didáticas		
10.4	Deverá permitir a habilitação de comentários em atividades para os alunos		
10.5	Deverá permitir o acesso completo ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
10.6	Deverá permitir acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualizar/ imprimir os resultados das últimas avaliações de seus alunos, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.		
10.7	Deverá permitir acesso, visualização e gestão de turmas e escolas, as quais foram adicionadas previamente por um administrador ou secretaria, bem como visualização de alunos e professores que compõem as turmas.		
10.8	Poderá comunicar-se com os alunos através das áreas de comentários disponibilizadas nas aulas e atividades.		
10.9	Deverá permitir a criação e atribuição de Sequências Didáticas autorais, bem como a inserção de aulas e atividades autorais.		
10.10	Deverá ser capaz de inserir feedback instrutivo de acordo com desempenho do aluno na realização de quizzes		
11.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Administrativo		
11.1	Deve permitir acesso ao banco de sequências didáticas completo, com possibilidade de atribuição e liberação para alunos através das turmas		

11.2	Poderão acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas		
11.3	Deverá permitir a atribuição de atividades as sequências didáticas		
11.4	Deverá permitir a habilitação de comentários em atividades para os alunos		
11.5	Deverá permitir o acesso completo ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
11.6	Deverá permitir acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualizar/ imprimir os resultados das últimas avaliações de seus alunos, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.		
11.7	Deverá permitir acesso, visualização e gestão todas as informações de turmas e escolas		
11.8	Deverá permitir a criação e atribuição de Sequências Didáticas, bem como a inserção de aulas e atividades.		
11.9	Deverá permitir o cadastro de usuários de qualquer tipo dentro da plataforma.		
11.10	Deverá permitir atribuição de alunos e professores em turmas previamente cadastradas		
11.11	Deverá ser capaz de inserir feedback instrutivo de acordo com desempenho do aluno na realização de quizzes		
12.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Secretaria		
12.1	Deve permitir acesso ao banco de sequências didáticas completo, com possibilidade de atribuição e liberação para alunos através das turmas		
12.2	Poderão acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas		
12.3	Deverá permitir a atribuição de atividades as sequências didáticas		
12.4	Deverá permitir a habilitação de comentários em atividades para os alunos		
12.5	Deverá permitir o acesso completo ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
12.6	Deverá permitir acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualizar/ imprimir os resultados das últimas avaliações de seus alunos, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.		
12.7	Deverá permitir acesso, visualização e gestão de turmas e escolas, as quais foram adicionadas previamente por um administrador, bem como visualização de alunos e professores que compõem as turmas.		
12.8	Deverá permitir a criação e atribuição de sequências didáticas, bem como a inserção de aulas e atividades.		
12.9	Deverá permitir o cadastro de usuários de qualquer tipo dentro da plataforma.		
12.10	Deverá permitir atribuição de alunos e professores em turmas previamente cadastradas		
12.11	Deverá ser capaz de inserir feedback instrutivo de acordo com desempenho do aluno na realização de quizzes		
13.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Aluno		

13.1	Deverá ser capaz de visualizar as sequências didáticas atribuídas à sua turma.		
13.2	Deverá ser capaz de interagir com as atividades atribuídas as sequências didáticas, independentemente de seu tipo		
13.3	Deverá ser capaz de visualizar quais atividades já realizou, através de identificação visual lúdica		
13.4	Deverá ser recompensado com moedas e medalhas em decorrência de sua interação com as sequências didáticas.		
13.5	Deverá possuir uma identidade virtual (AVATAR) customizável e individual		
13.6	Deverá ser capaz de visualizar suas moedas e utilizá-las para aquisição de itens em sua identidade virtual (AVATAR)		
13.7	Deverá ser capaz de interagir com o professor através de área de comentários em aulas e em atividades		
13.8	Deverá receber feedback instrutivo como retorno ao final da realização de atividades do tipo quizzes		

13 – ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

13.1 – Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados exclusivamente por meio do campo próprio do Sistema.

13.2 – Por analogia ao art. 12 da Lei nº 14.133/2021:

- I. Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;
- II. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021 (licitações internacionais);
- III. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do interessado ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento do processo ou a invalidação do processo;
- IV. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
- V. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;
- VI. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;
- VII. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

13.3 – Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos

em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

13.4 – As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 60 (sessenta).

13.5 – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via sistema, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.6 – Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pela pregoeira, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

13.7 – No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.8 – No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.9 – Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

13.10 – Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

14 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 – A **proposta final / proposta readequada** do licitante que for declarado vencedor será transmitida por meio do sistema eletrônico dentro do prazo determinado pela pregoeira, não inferior a **02 (duas) horas** a partir da solicitação, que poderá ser **prorrogado ou reduzido** a critério deste último. Além disso, a mesma deverá:

- a) Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- b) Conter a indicação do **banco, número da conta e agência** do licitante vencedor, para fins de

pagamento;

14.2 – A proposta final deverá ser documentada nos autos e **será levada em consideração** no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.3 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, **vinculam a Contratada**.

14.4 – Os preços devem ser expressos em **moeda corrente nacional**, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

14.5 – Ocorrendo **divergência** entre os valores numéricos e os **valores expressos por extenso**, prevalecerão estes últimos.

14.6 – A oferta deverá ser **firme e precisa**, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, **sob pena de desclassificação**.

14.7 – A proposta deverá **obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos**, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.8 – As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares **estarão disponíveis na internet**, após a homologação.

15 – DOS RECURSOS

15.1 – A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma **IMEDIATA**, via sistema provedor, **APÓS O TÉRMINO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO ATO DE HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO**.

15.2 – O sistema aceitará a intenção do licitante, inicialmente, nos **05 (cinco) minutos** imediatamente posteriores ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.3 – Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, carta, etc.).

15.4 – As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR**, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal.

15.5 – O recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem **contrarrazões** também pelo sistema eletrônico, em **outros 3 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.6 – O recurso/contrarrazões será(ão) analisado(s) pela Pregoeira, o qual **formalizará decisão administrativa**.

15.7 – Havendo **dúvida jurídica** formalizada por esse, com indicação expressa do artigo legal que suscitou a dúvida, o processo poderá ser remetido à assessoria jurídica, que se limitará a analisar a aplicabilidade do dispositivo legal mencionado.

15.8 – Da mesma forma, havendo **dúvida quanto aos requisitos técnicos**, e desde que motivado pela Pregoeira, poderá ser encaminhado ao se tor requisitante para juntada de informações.

15.9 – A decisão final do recurso/contrarrazões será formalizada pela Pregoeira.

15.10 – O acolhimento do recurso **invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento**.

15.11 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à **anulação de atos anteriores** à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) Quando houver **erro na aceitação do preço melhor classificado** ou quando o licitante declarado vencedor **não assinar o contrato**, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.3 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.4 – A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do Portal de Compras Públicas, **sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados**.

17 – DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório **será encaminhado à autoridade superior**, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Determinar o **retorno dos autos** para saneamento de irregularidades;
- b) **Revogar** a licitação por motivo de **conveniência e oportunidade**;
- c) Proceder à **anulação da licitação**, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) **Homologar** a licitação.

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

17.3 – O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de **fato superveniente devidamente comprovado**.

17.4 – Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a **prévia manifestação dos interessados**.

18 – DO TERMO DE CONTRATO, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1 – Após a homologação da licitação, a licitante vencedora receberá, via e-mail ou convocação, o termo da Ata de Registro de Preços ou documento equivalente para assinaturas.

18.2 – O ARP / Contrato a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e observará os termos contidos na minuta de Ata de Registro de Preços / Contrato deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

18.3 – O prazo máximo para assinatura e entrega / postagem do termo de ARP / Contrato é **de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento do contrato, ou instrumento equivalente via e-mail ou da convocação.

18.3.1 – O prazo para assinatura do termo de ARP / Contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Setor de Contratos.

18.3.2 – Alternativamente à convocação para a assinatura do termo de ARP / Contrato o setor de contratos poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

18.3.3 – A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o ARP / Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.

18.4 – Por ocasião da assinatura do contrato/ARP será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante, durante a vigência do contrato.

18.5 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, prorrogável na ocorrência de uma das hipóteses dispostas no art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

18.6 – O presente Edital fará parte integrante do ARP / Contrato, bem como, seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

18.7 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.

18.8 – O objeto da licitação deverá ser entregue/executado, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital e observará as regras para recebimento definidas no Contrato ou instrumento equivalente.

18.9 – A ARP não obriga o CIM POLO SUL e os entes participantes a celebrar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

18.10 – O DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da ARP pelo CIM POLO SUL e/ou entes consorciados, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo CIM POLO SU e seus consorciados.

18.11 – É obrigação da empresa detentora da ATA DE REGISTRO DE PREÇO manter seus cadastros e contatos atualizados junto ao órgão gerenciador da ARP sob pena de perda da ARP sem prejuízos de demais cominações legais por prejuízos causados.

19 – DA FISCALIZAÇÃO

Sujeitar-se-á a contratada, à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar o fornecimento/execução do objeto desta licitação, observadas as regras definidas na minuta de Contrato e Termo de Referência, anexos ao Edital.

20 – DO REAJUSTAMENTO NO SENTIDO GERAL

20.1 – Os preços, inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

20.2 – Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, a pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao

Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas

21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

22 – DO PAGAMENTO

22.1 – A critério da Contratante, o pagamento poderá ser à vista, ou mensal, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 15º dia consecutivo, após o ateste realizado pelo Fiscal do Contrato ou instrumento equivalente designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria.

22.2 – O prazo para pagamento previsto no item 22.1 iniciará após o protocolo da Nota Fiscal no Setor de Protocolo Geral do Município Consorciado Contratante, dever da Contratada.

22.3 – A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

22.4 – Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

22.5 – A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

22.6 – Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

22.7 – Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND \times 100$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira,

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso, ND = Número de dias em atraso;

22.8 – A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminada e acompanhada da Ordem serviço/Fornecimento. Devendo constar no corpo da Nota Fiscal, o número do processo e da conta do banco da empresa para depósito.

22.9 – As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia da certidão de regularidade Fiscais e Trabalhista, bem como a comprovação do serviço prestado, sob pena de suspensão do pagamento.

22.10 – O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando à CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

22.11 – Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente entregues pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

22.12 – Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na contratação inicial, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

22.13 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

22.14 – O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

22.15 – Para efetivação do pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente, atualizados e anexados ao documento fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
- b) Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011; e
- d) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

22.16 – Forma de Pagamento

22.16.1 – O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

22.16.2 – A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB nº. 1234 de 2012 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB nº. 1234.

22.16.3 – As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB nº. 1234.

23 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 – Comete **infração administrativa**, nos termos da Lei nº14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) Der causa à **inexecução parcial ou total** do contrato;
- b) **Deixar de entregar os documentos** exigidos no certame;
- c) **Não manter a proposta**, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) **Não assinar o termo de contrato** ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Ensejar o **retardamento da execução ou entregado objeto** da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar **declaração ou documentação falsa**;
- g) **Fraudar a licitação** ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo **inidôneo** ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar **atos ilícitos** com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar **ato lesivo** previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

23.2 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, **sempre juízo da responsabilidade civil e criminal**, às seguintes sanções:

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

23.3 – A penalidade de multa poderá ser **aplicada, cumulativamente**, com as demais sanções.

23.4 – Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de **05 (cinco) dias** encaminhá-lo devidamente informado para apreciação e decisão superior, no prazo de **20 (vinte) dias úteis**.

23.5 – Serão publicadas na Imprensa Oficial da Associação dos Municípios do Espírito Santo (Amunes), sítio eletrônico https://ioes.dio.es.gov.br/dom_as sanções administrativas previstas no item acima deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

23.6 – Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o **mais alto padrão de ética** durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

24 – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

24.1 – Recebimento do Objeto:

24.1.1 – Os serviços serão recebidos no prazo de 60 (sessenta) dias, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

24.1.2 – 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

24.1.3 – O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

24.1.3.1 – O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

24.1.4 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº. 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

24.1.5 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

24.1.6 – A Contratada deverá concluir a formação dos professores para o uso da Plataforma no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos.

24.1.7 – Em caso de chamado pelo contratante por problemas físicos ou lógicos no equipamento (tablete ou Chromebook), deverá ser fornecido um técnico habilitado para atendimento na sede da Contratante para a solução do problema em até 48 (quarenta e oito horas), a contar do horário do chamado.

24.1.8 – Em situações de problemas físicos no equipamento, onde o técnico não consiga solucionar dentro do prazo estipulado de 48 (quarenta e oito) horas, a contratada deverá fornecer novo equipamento substituto, da mesma marca e modelo ofertados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas).

24.1.9 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

24.1.10 – O serviço em desacordo com as especificações técnicas, assim como, as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da contratada deverão ser refeitos/substituídos. Neste caso, o prazo de recuperação das falhas apontadas será determinado pela Contratante e, sua inobservância implicará aplicação das penalidades previstas neste termo, bem como, legislação vigente.

24.1.11 – A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não implicará alteração dos prazos, nem eximirá a CONTRATADA da aplicação das multas contratuais.

24.1.12 – O serviço prestado somente será recebido pela Contratante após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

24.1.13 – A empresa vencedora deverá apresentar prova técnica de conceito presencial da plataforma conforme Roteiro de Verificação constante neste Termo de Referência.

25 – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

25.1 – Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados;

25.2 – Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art.11 da Lei Federal nº. 13.709/18;

25.3 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA;

25.4 – A CONTRATANTE se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais das titulares pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18;

25.5 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

26 – DO COMBATE À CORRUPÇÃO

Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, **a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

27.2 – Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante as sessão pública observarão o **horário de Brasília-DF**.

27.3 – A homologação do resultado desta licitação **não implicará direito à contratação**.

27.4 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em **favor da ampliação da disputa entre os interessados**, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.5 – Os licitantes **assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas** e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. **Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração**.

27.7 – O desatendimento de exigências formais não essenciais **não importará o afastamento do licitante**, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.8 – O licitante é o responsável pela **fidelidade e legitimidade das informações prestadas** e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.8.1 – A **falsidade de qualquer documento** apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a **imediata desclassificação do proponente** que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a **rescisão do contrato** ou do documento equivalente, sempre juízo das demais sanções cabíveis.

27.9 – Em caso de **divergência** entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, **prevalecerá as deste Edital**.

27.10 – O Consórcio poderá **revogar este Pregão** por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou **anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros**, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

27.11 – O foro da cidade de Mimoso do Sul/ES, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

27.12 – Os casos omissos e de mais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo(a) Pregoeira, no endereço eletrônico do Portal de Compras Públicas;

27.13 – O Edital encontra-se disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e, também na página <https://www.cimposul.es.gov.br/publicacoes/>.

27.14 – O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na Sala do Setor de Compras Compartilhadas e Contratações do CIM Polo Sul, sito a Rua Maria Josefina de Resende, nº 625, Café Moca, Mimoso do Sul/ES, telefone: (28) 99950-3691.

27.15 – Integram o presente edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de proposta;

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo IV – Minuta de Contratação;

Anexo V – Modelo de Declaração Unificada.

Mimoso do Sul/ES, 25 de agosto de 2025.

George Macedo Vieira

Pregoeiro CIM Polo Sul

Portaria 022 P/2025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE SUGERIDA: Pregão Eletrônico, Ata de Registro de Preços.

TIPO SUGERIDO: MENOR PREÇO POR LOTE

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO Contratação de Empresa Especializada em Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) destinada a Estudantes e Educadores do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais), Software com Sistemas Integrados, Material de Apoio, com ou sem Dispositivo de Acesso, conforme especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos.

Órgão Realizador: CONSÓCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL – CIM POLO SUL

Municípios Consorciados:

- Prefeitura Municipal de Alegre/ES
- Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
- Prefeitura Municipal de Apiacá/ES
- Prefeitura Municipal de Atilio Vivacqua/ES
- Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Norte/ES
- Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES
- Prefeitura Municipal de Castelo/ES
- Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço/ES
- Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto/ES
- Prefeitura Municipal de Guaçuí/ES
- Prefeitura Municipal de Guarapari/ES
- Prefeitura Municipal de Ibitirama/ES
- Prefeitura Municipal de Iconha/ES
- Prefeitura Municipal de Irupi/ES
- Prefeitura Municipal de Itapemirim/ES
- Prefeitura Municipal de Itarana/ES
- Prefeitura Municipal de Iúna/ES
- Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro/ES
- Prefeitura Municipal de Marataízes/ES
- Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul/ES
- Prefeitura Municipal de Muniz Freire/ES
- Prefeitura Municipal de Muqui/ES
- Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES
- Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
- Prefeitura Municipal de São José do Calçado/ES
- Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para **Contratação de Empresa Especializada em Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) destinada a Estudantes e Educadores do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais), Software com Sistemas Integrados, Material de Apoio, com ou sem Dispositivo de Acesso**, sob o regime de execução indireta mediante empreitada por preço unitário, adotando-se critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, conforme termos e exigências estabelecidas neste instrumento.

A Contratação será realizada por meio de licença de uso da Plataforma, que poderá ser com ou sem dispositivo de acesso (um tablete para cada aluno e um Chromebook para cada professor e gestor) para atender as demandas do CIM POLO SUL e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES (Municípios Consorciados) do CIM POLO SUL, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste termo. Esses dispositivos de acesso, caso façam parte do contrato, serão entregues em regime de comodato.

2 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 – O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de bens considerados comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº. 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), destinados ao atendimento da rede pública de ensino dos entes consorciados ao CIM POLO SUL.

2.2 – A contratação será formalizada por meio de instrumento contratual com vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

2.3 – A vigência contratual poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme disposto no art. 107 da Lei nº. 14.133/2021, desde que observado o interesse da administração, a vantajosidade econômica, e mediante justificativa expressa da autoridade competente.

2.4 – O fornecimento será realizado de forma parcelada ou conforme cronograma de entregas, a depender das necessidades das redes municipais de ensino, o que caracteriza a natureza continuada da contratação, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

2.5 – O objeto contratado deverá ser entregue conforme demanda apresentada pelos municípios consorciados, respeitando as especificações, quantidades e prazos definidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

2.6 – A execução contratual será supervisionada pelo Consórcio CIM POLO SUL, com apoio das Secretarias Municipais de Educação de cada ente consorciado, que acompanharão e fiscalizarão a entrega dos itens conforme as respectivas necessidades locais.

2.7 – O contratado deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual e demais sanções legais.

3 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 – O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto o Registro de Preços para **Contratação de Empresa Especializada em Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) destinada a Estudantes e Educadores do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais), Software com Sistemas Integrados, Material de Apoio, com ou sem Dispositivo de Acesso para atender as necessidades dos Municípios Consorciados do Consórcio Público da Região Polo Sul – CIM POLO SUL**, sob o regime de execução indireta mediante empreitada por preço unitário, adotando-se critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, conforme termos e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. – A contratação de empresas especializadas para a aquisição de materiais que se pretende adquirir é fundamental para garantir a eficiência, segurança, conformidade ambiental e operacional, além de atender às exigências legais e regulamentares.

3.3 – O **CIM POLO SUL** é uma Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, constituída nos termos da Lei Federal nº. 11.107/2005, de fins não lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, com duração por prazo indeterminado, constituído pelos municípios que, por meio de Lei, ratificaram o Protocolo de Intenções e celebraram o Contrato de Rateio, atuando de forma multifinalitária, tendo por objetivos promover o desenvolvimento regional, defender, ampliar, promover a interação, fortalecer e desenvolver a capacidade administrativa, técnica e financeira dos serviços públicos nos municípios da sua área de atuação, de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável do Sul do Estado do Espírito Santo, conforme artigo 3º. do Estatuto, respeitando os limites constitucionais e legais, exercendo diversas competências a fim de cumprir os seus objetivos descritos no artigo 4º, atuando em diversas áreas.

3.4 – Os materiais, objeto do presente Termo de Referência, serão demandados conforme a necessidade dos municípios consorciados.

3.5 – A disponibilização deste recurso se faz, ainda, mais necessária após o período de retomada das aulas para a recomposição das aprendizagens dos estudantes, privilegiando a efetiva implantação do Ensino Híbrido por meio de plataformas educacionais para os alunos, treinamento e formação do corpo docente e gestores, utilizando tecnologias de ponta e recursos diversificados, contribuindo com a ampliação da qualidade de ensino, a formação eficaz e contínua dos docentes, o acompanhamento pedagógico e o trabalho com a cultura digital e as

metodologias ativas.

3.6 – Com o Programa “Comunidade Conectada & Escolas Interligadas”, a garantia do direito ao acesso digital, a ampliação das aprendizagens e a interação entre os diferentes conteúdos e componentes curriculares, com aulas mais dinâmicas, contextualizadas e diversificadas se ampliam, gerando maior engajamento nos estudantes e docentes. A ideia é garantir a cada estudante e, conseqüentemente, aos seus professores, dispositivos tecnológicos (tablets e computadores) e fazer da tecnologia um instrumento e pilar central para a melhoria do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), assim como a qualificação da educação, a fidelização do aluno, a redução da evasão e a execução de aulas mais atraentes e a consolidação de um ambiente escolar absolutamente vitorioso.

3.7 – Por meio dessa iniciativa, será possível ampliar o acesso de alunos e professores à cultura digital e às ferramentas tecnológicas, pontos apresentados na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) que diz que é preciso “compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva”. Essa competência reconhece o papel fundamental da tecnologia e estabelece que o estudante deve dominar o universo digital, sendo capaz, portanto, de fazer um uso qualificado e ético das diversas ferramentas existentes e de compreender o pensamento computacional e os impactos da tecnologia na vida das pessoas e da sociedade. Isso vai garantir mais qualidade de ensino aos estudantes e a melhoria nas condições de trabalho dos profissionais da educação e atender as necessidades de todos os atores diretamente ligados ao processo de ensino-aprendizagem: estudantes, professores e gestores educacionais (pedagogos e diretores das unidades escolares, além de técnicos pedagógicos da Secretaria de Educação).

3.8 – Sabemos que, nos últimos tempos, a tecnologia tem se apresentado como uma grande aliada da humanidade e, conseqüentemente, da educação, seja por conta da comunicação ou por suas soluções na resolução de problemas, por isso, sua relação com o cotidiano humano tem se mostrado fundamental. Dessa forma, nasce um novo desafio, garantir, por meio de tecnologias educacionais, ferramentas de acesso, plataformas e conteúdos digitais, para atender aos interesses dos aprendizes e da comunidade escolar.

3.9 – A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) destaca a tecnologia como fundamento para o desenvolvimento de cidadãos críticos e responsáveis na sociedade contemporânea. E é por meio das tecnologias que podemos contribuir para o acesso universal à educação, com equidade e qualidade, e para o desenvolvimento profissional de professores, bem como melhorar a governança e a gestão educacional ao fornecerem a combinação certa e organizada de políticas, ferramentas e capacidades.

3.10 – O uso da tecnologia como ferramenta pedagógica visa promover o desenvolvimento cultural, social, pessoal e intelectual dos estudantes, uma vez que aprimora a capacidade de concentração, autoestima, consciência crítica e traz o currículo numa concepção lúdica, auxiliando na apreensão dos conteúdos, instigando

a busca por novos conhecimentos, apresentando conceitos de forma interdisciplinar e promovendo a aprendizagem de forma significativa.

3.11 – As TICs (Tecnologias da Informação e Comunicação) têm impacto significativo na vida das pessoas, por isso essas ferramentas, quando bem aplicadas, planejadas e atreladas ao currículo, potencializam o compartilhamento dos conhecimentos e das informações, construindo e ampliando habilidades e competências, bem como transformando o dia a dia das escolas.

3.12 – O acesso à tecnologia é fundamental para a construção de cidadãos críticos, responsáveis, conectados ao seu tempo, assim como para o desenvolvimento econômico sustentável e o diálogo intercultural. Isso permite que estudantes e professores compartilhem e utilizem conteúdos e conhecimentos com maior facilidade, além de promover a produção de atividades, propostas e projetos.

3.13 – Para que as escolas tenham sucesso neste novo tempo em que vivemos, é necessária a aquisição de um conjunto de soluções tecnológicas que aborda diferentes propostas, projetos, aulas e atividades, garantindo e ampliando as competências (conhecimento, habilidades e atitudes). Com isso a tecnologia abre caminhos para buscar, avaliar, usar e criar informações e conhecimentos de forma efetiva para atingir seus objetivos pessoais, sociais, profissionais e educacionais.

3.14 – A exclusão digital, seja por falta de conhecimento ou por desigualdades econômicas, é um dos principais desafios a serem enfrentados, e nesse ponto é preciso adquirir e desenvolver recursos que possam ajudar as escolas a construir e elaborar estratégias e atividades educacionais de forma efetiva, enfrentando os desafios causados pela exclusão digital. As tecnologias têm a chave para transformar a exclusão digital que existe atualmente, trazendo consigo uma educação inclusiva e equitativa de qualidade para todos.

3.15 – No entanto, a inclusão da tecnologia na educação vai muito além da aquisição de equipamentos: ela precisa abordar a formação de gestores e docentes para o uso de tecnologias na educação, garantindo que eles tenham as habilidades necessárias para usar as tecnologias em todos os aspectos da prática de sua profissão, apoiando os no uso das TICs e desenvolvimento de recursos, aplicativos e softwares educacionais, proporcionando o intercâmbio de informações, pesquisa, produção de conteúdo e treinamento.

3.16 – Assim, a busca por um projeto completo, que promova atividades, aulas, jogos, aplicativos, conteúdos, propostas pedagógicas etc. para a aprendizagem híbrida/remota, é a solução para os desafios enfrentados pela educação nos tempos atuais, garantindo o acesso e a qualidade da educação com seriedade, planejamento e ação.

3.17 – Outro ponto a se destacar é a necessidade de se fornecer uma solução que seja responsiva e aplicada aos aparelhos móveis (telefones celulares, smartphones, tablets etc.), pois esses equipamentos estão transformando o modo pelo qual nós nos comunicamos, vivemos e aprendemos.

3.18 – Devemos garantir que essa revolução digital se torne uma revolução na educação, promovendo uma aprendizagem inclusiva e de melhor qualidade em todos os lugares, pois utilizar esses dispositivos, atrelados a uma solução abrangente e efetiva, torna a sala de aula e os espaços fora dela mais colaborativos, interativos e contextualizados, uma vez que a aprendizagem pode ocorrer em qualquer lugar e a qualquer momento.

3.19 – É preciso incentivar as ações e práticas pedagógicas, a fim de organizar, de maneira flexível e diversificada, conteúdos obrigatórios e eletivos articulados em dimensões como ciência, trabalho, linguagens, tecnologia, cultura e esporte, garantindo-se a aquisição de equipamentos e laboratórios, a produção de material didático específico, a formação continuada de professores e a articulação com instituições acadêmicas, esportivas e culturais. e, também, desenvolver, selecionar, certificar e divulgar tecnologias educacionais para a educação de um modo geral a partir de recursos e ferramentas que ampliem e incentivem práticas pedagógicas inovadoras, universalizando o acesso à rede mundial de computadores em banda larga de alta velocidade e triplicar, até o final da década, a relação computador-aluno nas escolas da rede pública de Educação Básica.

3.20 – A solução, portanto, deve apresentar um modelo de educação no qual os interesses dos estudantes sejam levados em consideração e os professores criem e guiem suas sequências didáticas, promovendo ainda a formação dos professores, a gestão do tempo didático, o planejamento de aulas e atividades, o acompanhamento pedagógico, a otimização dos espaços, ou seja, desenvolver a capacidade de aprender em todo tempo para poder responder, na velocidade das inovações tecnológicas.

3.21 – O Consórcio Público da Região Polo Sul do Estado do Espírito Santo - CIM POLOSUL/ES, sediado em Mimoso do Sul/ES, promove a união de esforços dos 26 (vinte e seis) municípios em prol de objetivos comuns, potencializando os recursos e maximizando-os em busca da resolução dos problemas e da absorção de demandas, atendendo a uma população de aproximadamente 742.380 (setecentos e quarenta e dois mil, trezentos e oitenta) habitantes.

Nº.	Código	Macrorregião / Microrregião / Polo / Município	População Estimada (IBGE/TCU 2022)
1.	3200201	Alegre	30.744
2.	3200300	Alfredo Chaves	14.373
3.	3200508	Apiacá	7.474
4.	3200706	Atílio Vivácqua	11.013
5.	3201100	Bom Jesus do Norte	10.764
6.	3201209	Cachoeiro de Itapemirim	198.323
7.	3201407	Castelo	39.396
8.	3201803	Divino de São Lourenço	5.359
9.	3202009	Dores do Rio Preto	6.885
10.	3202306	Guaçuí	31.290
11.	3202405	Guarapari	134.944
12.	3202553	Ibitirama	9.973
13.	3202603	Iconha	12.793
14.	3202652	Irupi	14.513

15.	3201209	Itapemirim	43.362
16.	3202900	Itarana	10.984
17.	3203007	Iúna	30.444
18.	3203106	Jerônimo Monteiro	12.079
19.	3203320	Marataízes	45.418
20.	3203403	Mimoso do Sul	25.179
21.	33203700	Muniz Freire	18.811
22.	3203809	Muqui	14.213
23.	3204302	Presidente Kennedy	14.647
24.	3204401	Rio Novo do Sul	11.479
25.	3204807	São José do Calçado	11.373
26.	3205036	Vargem Alta	20.353
População Total			786.186

Fonte: IBGE/TCU 2022

Justificativa do Quantitativo

A definição dos quantitativos a serem adquiridos para os alunos da rede municipal de ensino dos municípios consorciados ao CIM POLO SUL fundamenta-se em critérios objetivos, baseados em dados atualizados de matrícula, projeções de ingresso e reposição, bem como na observância de princípios da administração pública, em especial a economicidade, eficiência e atendimento ao interesse público.

1. Base de Cálculo: Matrícula Escolar

Os quantitativos deverão ser estimados com base nos dados oficiais fornecidos pelas Secretarias Municipais de Educação dos entes consorciados, tendo como referência o número de alunos **matriculados no ensino infantil e no ensino fundamental (anos iniciais e finais)** na rede pública municipal. Para o exercício corrente, considera-se uma população estudantil total de aproximadamente **69.096 alunos**, assim distribuídos:

Nº.	Código	Município	População Estimada	Escolas	Fundamental Anos Iniciais	Fundamental Anos Finais	Educadores Ensino Fundamental
1.	3200201	Alegre	30.744	21	1.238	0	69
2.	3200300	Alfredo Chaves	14.373	24	780	542	126
3.	3200508	Apiacá	7.474	6	405	272	59
4.	3200706	Atílio Vivácqua	11.013	14	759	609	100
5.	3201100	Bom Jesus do Norte	10.764	7	571	253	48
6.	3201209	Cachoeiro de Itapemirim	198.323	84	10.619	3.488	832
7.	3201407	Castelo	39.396	21	1.958	1.440	357
8.	3201803	Divino de São Lourenço	5.359	2	299	0	24
9.	3202009	Dores do Rio Preto	6.885	5	541	0	44
10.	3202306	Guaçuí	31.290	18	1.796	1.112	169
11.	3202405	Guarapari	134.944	62	8.667	6.279	774
12.	3202553	Ibitirama	9.973	10	748	148	62
13.	3202603	Iconha	12.793	10	759	179	56
14.	3202652	Irupi	14.513	11	934	201	70
15.	3201209	Itapemirim	43.362	44	3.144	1.932	342
16.	3202900	Itarana	10.984	11	483	0	53
17.	3203007	Iúna	30.444	22	1.934	410	129

18.	3203106	Jerônimo Monteiro	12.079	7	811	248	73
19.	3203320	Marataízes	45.418	36	3.358	2.214	584
20.	3203403	Mimoso do Sul	25.179	19	1.375	298	131
21.	3203700	Muniz Freire	18.811	13	1.031	666	131
22.	3203809	Muqui	14.213	10	876	181	80
23.	3204302	Presidente Kennedy	14.647	23	1.122	757	206
24.	3204401	Rio Novo do Sul	11.479	11	704	0	65
25.	3204807	São José do Calçado	11.373	9	657	460	79
26.	3205036	Vargem Alta	20.353	19	1.320	518	120
Totais			786.186	519	46.889	22.207	4.783
Total Ensino Fundamental						69.096	4.783

Fonte: Secretarias Municipais de Educação dos Entes Consorciados

4 – VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA

Do Contrato

4.1 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 120 (cento e vinte) meses, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2 – A presente contratação, deve ser classificada como de natureza continuada, conforme previsão do art. 6º, inciso XV, da Lei nº. 14.133/2021, que conceitua como tal a contratação que, sendo ou não ininterrupta, se estende por mais de um exercício financeiro e visa atender a uma necessidade pública de caráter permanente ou rotineiro.

4.3 – A regularidade e a recorrência da demanda por esses itens no âmbito da política pública de educação, notadamente nas redes municipais de ensino, configuram uma necessidade essencial e cíclica da Administração Pública.

4.4 – O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e a convenção coletiva da categoria.

4.5 – O preço proposto, não poderá ser reajustado antes de decorrido 12 (doze) meses de sua assinatura. No caso das prorrogações ultrapassarem os 12 (doze) meses, o reajuste poderá ser feito com base na variação acumulada do IPCA, dos últimos 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento do Contrato em vigor, mediante acordo entre as partes.

Da Ata de Registro de Preços

4.6 – O período de vigência da Ata de Registro de preço será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de fornecimento e prorrogável de acordo com os Artigos 105 a 114 da Lei 14.133/21, bem como seus quantitativos.

4.7 – Com critério de julgamento de menor preço, com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos, a Lei nº 14.133/21, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.8 – Homologado o resultado da licitação, o setor de Licitações do CIM POLO SUL, convocará os proponentes classificados em primeiro lugar para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, para assinar a ARP sobre pena de decair do direito a ter seu preço registrado.

4.9 – O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado, desde que a solicitação seja apresentada durante o transcurso do interstício inicial, caso ocorra motivo justo e aceito pelo setor gerenciador.

4.10 – O setor responsável pelo gerenciamento da ARP, dela decorrentes, será o CIM POLO SUL.

4.11 – Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo setor gerenciador, o (a) Pregoeiro (a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

4.12 – A ARP terá validade de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação, se for caso, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.13 – A ARP não obriga o CIM POLO SUL a celebrar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

4.14 – O setor gerenciador, avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento do preço.

4.15 – Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o setor gerenciador negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

4.16 – O fornecedor, antes de receber a Autorização de Fornecimento, poderá requerer ao setor gerenciador, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

4.17 – Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade. Cancelados os registros, o CIM POLO SUL poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação,

visando igual oportunidade de negociação.

4.18 – Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, o CIM POLO SUL procederá à revogação da ARP, relativamente ao item que restar frustrado.

4.19 – Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.20 – O gestor da ARP deverá realizar o controle dos produtos entregues, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação, cabendo aos municípios consorciados as informações do item 4.19.

4.21 – Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na ARP para contratação, o CIM POLO SUL, não poderá efetuar nenhum acréscimo de quantitativo, inclusive o acréscimo de que trata do art. 125 da Lei nº 14133/2021, nos termos da legislação posta.

4.22 – O responsável designado pelo CIM POLO SUL, expedirá atestado de inspeção dos produtos entregues, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

4.23 – O DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do ARP pelo CIM POLO SUL, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo CIM POLO SUL.

4.24 – O CIM POLO SUL não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Edital.

4.25 – O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da Contratação.

4.26 – O CIM POLO SUL poderá conceder “caronas” na presente Ata de Registro de preços, na forma da Lei nº 14.133/21, não podendo exceder 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.27 – As adesões a que se refere o item 4.26, não poderão exceder ao dobro do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, independente, da quantidade de órgãos aderentes.

5 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 – Nos termos do art. 33 da Lei nº. 14.133/2021, o critério de julgamento a ser adotado para a presente contratação será o de menor preço por lote, observado o atendimento integral às especificações técnicas, condições de fornecimento, prazos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

5.2 – A escolha do critério de menor preço por lote justifica-se pela natureza comum dos bens a serem adquiridos, cuja padronização permite ampla competição no mercado, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Esse critério assegura economicidade, transparência e objetividade na análise das propostas, sendo o mais adequado para contratação dos serviços

5.3 – Ressalta-se que a apuração do menor preço considerará os valores unitários ofertados para cada item, de forma independente, entretanto a adjudicação será por lote.

5.4 – As propostas serão desclassificadas se:

- a) não atenderem às especificações técnicas exigidas;
- b) apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado;
- c) deixarem de atender às demais condições previstas no edital.

5.5 – Será assegurado o direito de diligência e de saneamento de falhas formais nas propostas, conforme previsto na legislação vigente, desde que não comprometam a isonomia entre os licitantes ou resultem em prejuízo à Administração.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 – A presente contratação tem por objetivo a aquisição de uma solução tecnológica educacional, baseada em estratégias de aprendizagem remota e ensino híbrido, que atenda às necessidades dos estudantes e docentes do Ensino Fundamental das redes públicas municipais pertencentes ao consórcio CIM POLO SUL.

6.2 – A solução será disponibilizada por meio de licenças de uso individuais, permitindo o acesso a uma plataforma digital educacional integrada, tanto em ambiente presencial quanto online. Essa abordagem visa promover a inclusão digital e fortalecer o processo de ensino-aprendizagem, oferecendo suporte pedagógico moderno e eficaz, acessível a partir de múltiplos dispositivos móveis (smartphones, tablets, notebooks, entre outros).

6.3 – A plataforma deverá conter recursos que estimulem o desenvolvimento da concentração, criatividade, inovação e autonomia dos alunos, além de apoiar a atuação docente e a gestão escolar. Seu uso como ferramenta pedagógica deverá facilitar a assimilação de conteúdos curriculares e incentivar a construção de saberes interdisciplinares.

6.4 – Entre os recursos esperados da solução, destacam-se:

- Ambientes específicos para alunos, professores e gestores;
- Acesso a videoaulas e materiais digitais;
- Sistema de envio e correção de atividades;
- Aplicação de avaliações digitais e correções automatizadas;
- Ferramentas de interação, como mensagens, fóruns e chats;
- Painéis de acompanhamento com resultados, relatórios e indicadores;
- Acesso ao calendário escolar e informações administrativas (secretaria digital).

6.5 – O acesso à plataforma será realizado por meio de login e senha individuais, vinculados às licenças contratadas.

6.6 – A empresa contratada deverá ser especializada na área de tecnologia da informação e possuir capacidade comprovada para oferecer a solução tecnológica, com suporte técnico e operacional, atendendo às demandas das escolas de Ensino Fundamental dos municípios consorciados ao CIM POLO SUL.

7 – MODALIDADE LICITATÓRIA

A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, regime de execução indireta mediante EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, com adoção do critério de julgamento por MENOR PREÇO POR LOTE, proposto entre as licitantes interessadas, segundo as especificações e normas adotadas pela administração, atendendo a lei de licitações nº. 14.133/2021.

8 – MODO DE DISPUTA

Em conformidade com a Lei nº. 14.133/2021, será adotado para o envio de lances o modo de disputa: **ABERTO**.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 324.012.000,00 (trezentos e vinte e quatro milhões e doze mil reais), Conforme média dos orçamentos levantados.**

Lote 001 – R\$ 210.909.600,00 (duzentos e dez milhões, novecentos e nove mil e seiscentos reais)

Lote 002 – R\$ 113.102.400,00 (cento e treze milhões, cento e dois mil e quatrocentos reais)

LOTE 001						
Projeto Básico com Dispositivo de Acesso e 10 Componentes Curriculares						
Item	Especificação	Und.	Qtd.	Vlr. Mensal (R\$)	Vlr. Anual (R\$)	Vlr Total (R\$)
001	Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) – Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º. a 4º. ano) – para Aluno (software com sistemas integrados e material de apoio com dispositivo) – Serviço por Matrícula.	Licença Individual – Projeto básico / mês	47.000	219,00	2.628,00	123.516.000,00
002	Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) – Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º. a 4º. ano) – para Professor (software com sistemas integrados e material de apoio com dispositivo) – Serviço por professor/gestor.	Licença Individual – Projeto básico / mês	2.000	270,20	3.242,40	6.484.800,00
Sem Dispositivo de Acesso – Por Componente Curricular						
003	Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) – Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais – para Aluno e Professor (software com sistemas integrados e material de apoio sem dispositivo) – Serviço por Matrícula.	Licença Individual para 1 (um) componente curricular / mês	490.000	13,76	165,12	80.908.800,00
Valor Total do Lote						210.909.600,00

LOTE 002						
Projeto Básico com Dispositivo de Acesso e 10 Componentes Curriculares						
Item	Especificação	Und.	Qtd.	Vlr. Mensal (R\$)	Vlr. Anual (R\$)	Vlr Total (R\$)
001	Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) – Ensino Fundamental Anos Finais (5º. ao 9º. ano) – para Aluno (software com sistemas integrados e material de apoio com dispositivo) – Serviço por Matrícula.	Licença Individual – Projeto básico / mês	23.000	219,00	2.628,00	60.444.000,00
002	Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) – Ensino Fundamental Anos Finais (5º. ao 9º. ano) – para Professor (software com sistemas integrados e material de apoio com dispositivo) – Serviço por professor/gestor.	Licença Individual – Projeto básico / mês	3.000	270,20	3.242,40	9.727.200,00
Sem Dispositivo de Acesso – Por Componente Curricular						

003	Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) – Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais – para Aluno e Professor (software com sistemas integrados e material de apoio sem dispositivo) – Serviço por Matrícula.	Licença Individual para 1 (um) componente curricular / mês	260.000	13,76	165,12	42.931.200,00
Valor Total do Lote						113.102.400,00

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária, de cada Município Consorciado, conforme estabelecido no Plano Plurianual próprio.

11 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos materiais relacionados se faz necessário verificar que a empresa contratada atende a uma série de requisitos técnicos, legais e operacionais para garantir a execução adequada, segura e em conformidade com as normas ambientais e de segurança. Abaixo estão os requisitos necessários para cada tipo de material mencionado.

11.1 – Consórcio

Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio ou grupos de empresas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre empresas licitantes.

11.2 – Subcontratação

11.2.1 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

11.2.2 – A Contratada poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do serviço, até o limite estabelecido de 30%, desde que justificada a inviabilidade técnica econômica da execução integral por parte da Contratada e que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

11.2.2.1 – A subcontratação dependerá de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

11.2.2.2 – É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite máximo de 30% do valor total do Contrato, nas seguintes condições:

- a) Para a execução de serviços eventuais, que exijam profissional especializado e que em razão da complexidade, não possam ser executados pela equipe permanente ou por funcionários da equipe eventual que já prestam serviços para a empresa.
- b) É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

11.2.2.3 – Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.2.2.4 – A Contratante, por meio da fiscalização e nos termos da lei, poderá autorizar a subcontratação parcial somente para serviços complementares, ou seja, que não são a atividade-fim, podendo ocorrer nas seguintes situações:

- a) Serviços Especializados;
- b) Serviços Eventuais;
- c) Fornecimento de Materiais, em sua totalidade.

11.3 – Sustentabilidade

11.3.1 – A contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam à critérios de sustentabilidade, tais como, segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

11.3.2 – Considerando que os materiais a serem descartados pela contratada podem oferecer risco ao meio ambiente e não devem ser destinados ao lixo comum, na grande maioria das vezes, a empresa contratada deverá prover meios adequados de descarte seletivo de peças e materiais, em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão e as demais legislações pertinentes ao assunto.

11.3.3 – No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável, a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis;

11.3.4 – Os bens não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como, mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

11.3.5 – Desde a sua concepção até a fase final de produção e reciclagem dos produtos, devem ser observados os requisitos ambientais, fazendo com que sejam devidamente reconhecidos e certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, nos termos da IN nº. 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria Nacional de Logística e Tecnologia da Informação.

11.4 – Garantia da Contratação

Não será exigida garantia contratual.

12 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 – Condições de Execução:

A execução do objeto da presente contratação deverá obedecer integralmente às especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e demais exigências descritas neste Termo de Referência, com especial atenção ao cronograma de entrega e à logística definida pelo Contratante.

A seguir, estabelecem-se as condições gerais para a execução contratual:

12.2 – Etapas de Execução

12.2.1 – Planejamento Inicial

- Atividades:
 - ✓ Reunião de alinhamento entre a contratada e a contratante.
 - ✓ Apresentação do cronograma de execução.
 - ✓ Definição de perfis de acesso para estudantes, professores e equipe gestora.
 - ✓ Mapeamento das turmas e dados dos usuários.
- Prazo: até 15 dias após assinatura do contrato.
- Entregáveis: Documento de planejamento aprovado.

12.2.2 – Configuração e Implantação do Software

- Atividades:
 - ✓ Instalação/configuração da plataforma educacional.
 - ✓ Integração com sistemas já existentes na rede de ensino (se aplicável).
 - ✓ Criação de logins e senhas individuais.
- Prazo: até 30 dias após aprovação do planejamento.
- Entregáveis: Plataforma ativa e acessível para todos os usuários.

12.2.3 – Disponibilização do Material de Apoio

- Atividades:
 - ✓ Fornecimento de conteúdos digitais e impressos (quando previsto).
 - ✓ Disponibilização de objetos de aprendizagem interativos.
 - ✓ Inclusão de recursos para acessibilidade.
- Prazo: concomitante à implantação da plataforma.
- Entregáveis: Biblioteca de recursos disponível e validada.

12.2.4 – Treinamento e Capacitação

- Atividades:
 - ✓ Formação inicial de professores e gestores no uso da plataforma.
 - ✓ Disponibilização de tutoriais e manuais.
 - ✓ Atendimento remoto para dúvidas.

- Prazo: até 15 dias após implantação.
- Entregáveis: Lista de presença, certificados e materiais de treinamento.

12.2.5 Suporte Técnico e Acompanhamento

- Atividades:
 - ✓ Atendimento remoto (chat, telefone ou e-mail) com prazos definidos de resposta.
 - ✓ Monitoramento do uso da plataforma e envio de relatórios mensais.
- Prazo: durante todo o período contratual.
- Entregáveis: Relatórios de uso e atendimento.

12.3 – Prazos Globais

- Início: até 10 dias após assinatura do contrato.
- Duração: conforme estipulação contratual (ex.: 12 meses).
- Renovação: conforme interesse e avaliação de resultados.

12.4 – Formas de Monitoramento e Avaliação

- Indicadores de acesso (quantidade de usuários ativos).
- Indicadores de engajamento (tempo de uso, atividades concluídas).
- Satisfação de professores e alunos.
- Relatórios técnicos periódicos.

12.5 – Penalidades

- Multas por descumprimento de prazos.
- Suspensão do pagamento até a regularização.
- Rescisão contratual em caso de descumprimento grave.

13 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 – O julgamento da Habilitação se processará, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- a) Qualificação Jurídica;
- b) Qualificação Econômico-financeira;
- c) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- d) Qualificação Técnica.

13.2 – As Empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento previsto no Artigo 70, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.3 – Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

13.4 – Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

13.5 – O Agente de Contratação poderá, no julgamento da Habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em Ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de Habilitação.

14 – QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

14.1 – Registro Comercial, no caso de Empresário Individual.

14.2 – Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado.

14.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

14.3.1 – A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

14.4 – A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de Atas da Administração e averbação no registro competente.

14.5 – Decreto de Autorização, em se tratando de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão Competente, quando a atividade assim o exigir.

14.6 – Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

14.7 – As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:

- a) Ato constitutivo;
- b) Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia que o aprovou;
- c) Regimento interno acompanhado da Ata da Assembleia que o aprovou;
- d) Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das Atas das Assembleias que os aprovaram;
- e) Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;
- f) Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;
- g) Ata da Sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

15 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1 – Certidões Negativas de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, ou de Insolvência Civil expedida pelo Distribuidor da sede da licitante.

15.1.1 – Caso a licitante se encontre em Processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

I - Cumprimento de os demais requisitos de Habilitação constantes neste Edital;

II - Certidão do Juízo onde tramita a Recuperação Judicial de que a Empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de Contrato futuro com a Administração Pública.

- Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Para o caso de empresas em recuperação judicial, apresentar declaração de que está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, apresentar declaração de que está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de preços deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

15.2 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, incluindo Notas Explicativas, devidamente registradas na Junta Comercial, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por ou Balancetes ou Balanços provisórios.

15.2.1 – A ausência de Notas Explicativas implicará em inabilitação do Licitante.

15.2.2 – As Empresas constituídas como Sociedades Anônimas de Capital Aberto e Sociedades consideradas "Empresas de Grande Porte", deverão apresentar seus Balanços de acordo com as

disposições contidas na Lei N.º 11.638/2007.

15.2.3 – Para as Sociedades por Cotas de Responsabilidade Limitada é indispensável à indicação do número de registro do Livro Diário, do número das páginas em que se acham transcritas as demonstrações financeiras e do número de registro do Livro Diário na repartição competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas).

15.2.4 – As Empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar Balanços de constituição e balancetes do mês anterior ao da realização da presente Licitação, autenticados por profissional credenciado.

15.2.5 – A comprovação da boa situação financeira será considerada através da constatação dos índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (SG), conforme condições abaixo:

I - Índice de Liquidez Geral (ILG) superior ou igual a 1;

II - Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior ou igual a 1;

III - Solvência Geral (SG) superior ou igual a 1.

- Justifica-se a exigência dos índices fixados, por considerá-los mínimos razoáveis, para considerar a Empresa dentro de um equilíbrio econômico que possibilita a execução do Projeto.
- Os índices relacionados acima serão apurados a partir do Balanço Patrimonial referido no subitem 15.2
- O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice de deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento), nos termos do § 4º do Artigo 69 da Lei Federal n.º 14.133/2021 do valor total estimado da Contratação ou do item pertinente.

15.3 – Exige-se dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do Artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

16.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

16.2 – Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e / ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

16.3 – Prova de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

16.3.1 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional - PGFN, da sede da licitante.

16.3.2 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de Inscrição Estadual.

16.3.3 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, pelo respectivo objeto, está isenta de Inscrição Municipal.

16.4 – Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF - FGTS.

16.5 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

17 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) A licitante deverá apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por empresas, órgãos ou entidades da Administração Pública, comprovando a execução de serviço de fornecimento dos equipamentos de mesma natureza que os constantes nesta licitação, correspondendo a 30% do volume estimado de cada lote único previsto no certame, de acordo com o previsto no § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. O(s) atestado(s) deve comprovar que não houve qualquer restrição na qualidade ou nas condições comerciais do fornecimento, e deverá conter o nome, o endereço e o telefone de contato do atestante, ou qualquer outra forma pela qual o Consórcio possa entrar em contato com a empresa declarante para fins de comprovação.
- b) Para fins de comprovação das quantidades mínimas de serviço, é admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados de serviços executados, de forma concomitante, comprovando que a empresa possui capacidade e infraestrutura necessária para atender o serviço demandado.
- c) Declaração que tomou ciência de todas as exigências contidas no Edital.

17.1 – Da Prova de Conceito:

A fim de que seja verificada a qualidade do serviço prestado, O Consórcio CIM POLO SUL exigirá Prova de Conceito do serviço ofertado, mediante demonstração da solução e equipamentos.

17.1.1 – O vencedor classificado preliminarmente em 1º colocado será convocado, para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, realizar Prova de Conceito para que seja verificada sua real capacidade técnica de atender aos requisitos do Termo de Referência.

17.1.2 – ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO

ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO			
ITEM	REQUISITO	ATENDE (S / N)	ANOTAÇÃO
1.	Quanto ao cadastro e perfil de usuários		
1.1	Permitir a criação de perfil de usuários, com funcionalidades, acessos e abrangências de gestão da plataforma, compatíveis a cada tipo de perfil		
1.2	Disponer de identificação de login e senha único para acesso de cada usuário		
1.3	Deverá conter os seguintes perfis de usuários:		
1.3.1	Secretaria		
1.3.2	Administrativo		
1.3.3	Professor		
1.3.4	Aluno		
2.	Quanto a gestão de Turmas		
2.1	Deverá conter as seguintes informações:		
2.1.1	Nome		
2.1.2	Ano / Série		
2.1.3	Escola		
2.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		
2.2.1	Alunos		
2.2.2	Professores		
2.2.3	Sequências didáticas		
2.3	Deverá possibilitar a visualização de:		
2.3.1	Atividades concluídas pelos alunos que foram atribuídas a turma		
2.3.2	Atividade não concluída pelos alunos que foram atribuídas a turma		
2.3.3	Desempenho das atividades concluídas pelos alunos atribuídas a turma		
3.	Quanto a gestão de Sequências didáticas		
3.1	Deverá conter as seguintes informações:		
3.1.1	Nome		
3.1.2	Descrição (TEXTO, IMAGEM ou GIF)		
3.1.3	Imagem de capa		
3.1.4	Componente Curricular		
3.1.5	Ano / Série		
3.1.6	Escola		
3.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		
3.2.1	Aulas		
4.	Quanto a gestão de Escolas		
4.1	Deverá conter as seguintes informações:		
4.1.1	Nome		
4.1.2	Descrição (TEXTO, IMAGEM ou GIF)		
4.1.3	Imagem de capa		
4.1.5	Endereço		
4.1.6	Secretaria		
4.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		

4.2.1	Turmas		
5.	Quanto a gestão de Aulas		
5.1	Deverá conter as seguintes informações:		
5.1.1	Data de Publicação		
5.1.2	Nome		
5.1.3	Atividades		
5.2	Deverá possibilitar a listagem e inserção ilimitada de:		
5.2.1	Atividades		
5.2.1	Comentários, dúvidas e sugestões de alunos		
5.3	Deverá possibilitar a ordenação customizada nas atividades dentro das aulas		
6.	Quanto a gestão de Atividades		
6.1	Deverá conter as seguintes informações:		
6.1.1	Nome		
6.1.2	Tipo		
6.1.3	Descrição (TEXTO, IMAGEM ou GIF)		
6.2	Deverá permitir a inserção dos seguintes tipos:		
6.2.1	PDF		
6.2.2	Slide (PPT, PPTX e etc.)		
6.2.3	Jogos digitais em formato HTML 5		
6.2.4	Nota em texto descritivo		
6.2.5	Quizzes		
6.2.6	Arquivo de Vídeo Autoral (MP4, MOV, WMV, AVI e FLV)		
6.2.7	Link de vídeo do youtube		
6.2.8	Embed		
6.2.9	Webconferência		
6.3	Deverá possibilitar a opção de comentários do aluno para possível interação com a atividade		
7.	Quanto ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
7.1	Deverá possibilitar filtros dos seguintes tipos:		
7.1.1	Ano / Série		
7.1.2	Componente Curricular (Língua Portuguesa; Matemática; Arte; História; Geografia; Ciências ; Empreendedorismo e Inglês.		
7.1.3	Capítulo		
7.1.4	Assunto		
7.1.5	Dificuldade		
7.1.6	Formato (Tipos: Múltipla escolha; Discursiva; Preenchimento de lacunas; Demonstrativa; V ou F; Leitura; Redação; Ditado; Palavras Cruzadas; Desenho)		
7.1.7	Existência de elemento visual (Tipos: Gráfico; Tirinha; Infográfico; Estrutura Química; Desenho Geométrico; Diagrama; Imagem)		
7.1.8	Unidade Temática da BNCC		
7.1.9	Habilidades da BNCC		
7.2	Deverá atender os seguintes requisitos:		
7.2.1	Possuir pelo menos 15 assuntos em cada ano do 1º ao 9º ano e (1º ao 3º ano), por Componente Curricular;		

7.2.2	Possuir pelo menos 50.000 (cinquenta mil) questões com resolução obrigatória de cada item classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por unidade temática e habilidade para o Ensino Fundamental (1º ao 9º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.		
7.2.4	Permitir a criação de listas de questões e resoluções a partir da seleção do usuário		
7.2.5	Permitir a criação de listas de questões e resoluções de forma automática		
7.2.6	Permitir o download de listas de questões e resoluções nos formatos: PDF, Google Drive , Word		
8. Quanto ao módulo de Avaliação Digital			
8.1	Permitir a conversão de uma lista de exercícios previamente cadastrada e montada em uma prova digital;		
8.2	Permitir o gerenciamento das provas digitais nas fases de elaboração, aplicação e encerramento;		
8.3	Permitir a divisão da estrutura de uma determinada prova em disciplinas elaborando uma avaliação com mais de uma disciplina;		
8.4	Deverá embaralhar as questões para que alunos não recebam o mesmo sequenciamento de questões da prova, dentro de cada seção de disciplina;		
8.5	O sistema deverá registrar o elaborador (responsável), os parâmetros da avaliação e os itens selecionados.		
8.6	Permitir a definição de tempo para a realização da prova(s) e ou redação;		
8.7	Permitir o agendamento da prova de um dia do calendário;		
8.8	Permitir o agendamento da prova(s) e ou redação, escolhendo o período (horários de início e fim) que ela estará disponível, bem como quem deverá respondê-la;		
8.9	Permitir a seleção dos alunos por escola e turma;		
8.10	Permitir o envio de e-mails para os avaliados com as informações de acesso;		
8.11	Realizar a correção automática e instantânea de provas com questões objetivas ou múltipla escolha;		
8.12	Permitir a visualização da prova pronta antes da sua aplicação on-line;		
8.13	Permitir que o professor tenha uma tabela com os alunos e notas após a finalização da prova digital.		
9. Requisitos Gerais da Plataforma			
9.1	Possibilidade de exportar dados de acesso em formato XLSX ou CSV;		
9.2	Disponibilizar páginas com identidade visual personalizada para a Secretaria de Educação		
9.3	Plataforma totalmente web e compatível com os navegadores: Google Chrome, Microsoft Edge, Firefox e Safari, em suas versões mais recentes.		

9.4	Contemplar todos os componentes curriculares, alinhados à Base Nacional Comum Curricular - BNCC,		
9.5	Oferecer conteúdo gamificado, por meio de jogos interativos, com interfaces amigáveis/intuitivas.		
9.6	Permitir que o aluno possa, navegar pelo conteúdo de forma livre com possibilidade de sanar suas dúvidas através de comentários inseridos nas aulas e/ou nas atividades.		
9.7	Permitir a escolha de sequência das atividades a serem seguidas pelo estudante.		
9.8	Possibilitar premiação lúdica (moedas, medalhas, ranking) aos estudantes, pelas atividades realizadas nas sequências didáticas.		
9.10	Possibilitar interação entre alunos e professores de forma síncrona através de atividade do tipo webconferência.		
9.11	Possibilitar compartilhamento de tela, áudio e texto, criação de enquetes e comunicação via chat em tempo real, através de atividade do tipo webconferência.		
9.12	Sequências Didáticas devem ser visualizadas como uma linha do tempo com sequências didáticas acordo com o interesse		
9.13	A Plataforma deve ser responsiva permitindo o acesso via tablets, smartphones e computadores.		
10.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Professor		
10.1	Deve permitir acesso ao banco de sequências didáticas completo, com possibilidade de atribuição e liberação para alunos através das turmas		
10.2	Poderá acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas independente do ano em que estiverem lecionando		
10.3	Deverá permitir a atribuição de atividades as sequências didáticas		
10.4	Deverá permitir a habilitação de comentários em atividades para os alunos		
10.5	Deverá permitir o acesso completo ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
10.6	Deverá permitir acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualizar/ imprimir os resultados das últimas avaliações de seus alunos, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.		
10.7	Deverá permitir acesso, visualização e gestão de turmas e escolas, as quais foram adicionadas previamente por um administrador ou secretaria, bem como visualização de alunos e professores que compõem as turmas.		
10.8	Poderá comunicar-se com os alunos através das áreas de comentários disponibilizadas nas aulas e atividades.		
10.9	Deverá permitir a criação e atribuição de Sequências Didáticas autorais, bem como a inserção de aulas e atividades autorais.		
10.10	Deverá ser capaz de inserir feedback instrutivo de acordo com desempenho do aluno na realização de quizzes		
11.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Administrativo		
11.1	Deve permitir acesso ao banco de sequências didáticas completo, com possibilidade de atribuição e liberação para alunos através das turmas		

11.2	Poderão acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas		
11.3	Deverá permitir a atribuição de atividades as sequências didáticas		
11.4	Deverá permitir a habilitação de comentários em atividades para os alunos		
11.5	Deverá permitir o acesso completo ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
11.6	Deverá permitir acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualizar/ imprimir os resultados das últimas avaliações de seus alunos, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.		
11.7	Deverá permitir acesso, visualização e gestão todas as informações de turmas e escolas		
11.8	Deverá permitir a criação e atribuição de Sequências Didáticas, bem como a inserção de aulas e atividades.		
11.9	Deverá permitir o cadastro de usuários de qualquer tipo dentro da plataforma.		
11.10	Deverá permitir atribuição de alunos e professores em turmas previamente cadastradas		
11.11	Deverá ser capaz de inserir feedback instrutivo de acordo com desempenho do aluno na realização de quizzes		
12.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Secretaria		
12.1	Deve permitir acesso ao banco de sequências didáticas completo, com possibilidade de atribuição e liberação para alunos através das turmas		
12.2	Poderão acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas		
12.3	Deverá permitir a atribuição de atividades as sequências didáticas		
12.4	Deverá permitir a habilitação de comentários em atividades para os alunos		
12.5	Deverá permitir o acesso completo ao módulo de Banco de Questões / Seleção de Questões		
12.6	Deverá permitir acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualizar/ imprimir os resultados das últimas avaliações de seus alunos, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.		
12.7	Deverá permitir acesso, visualização e gestão de turmas e escolas, as quais foram adicionadas previamente por um administrador, bem como visualização de alunos e professores que compõem as turmas.		
12.8	Deverá permitir a criação e atribuição de sequências didáticas, bem como a inserção de aulas e atividades.		
12.9	Deverá permitir o cadastro de usuários de qualquer tipo dentro da plataforma.		
12.10	Deverá permitir atribuição de alunos e professores em turmas previamente cadastradas		
12.11	Deverá ser capaz de inserir feedback instrutivo de acordo com desempenho do aluno na realização de quizzes		
13.	Permissões e Funcionalidade do Perfil Aluno		

13.1	Deverá ser capaz de visualizar as sequências didáticas atribuídas à sua turma.		
13.2	Deverá ser capaz de interagir com as atividades atribuídas as sequências didáticas, independentemente de seu tipo		
13.3	Deverá ser capaz de visualizar quais atividades já realizou, através de identificação visual lúdica		
13.4	Deverá ser recompensado com moedas e medalhas em decorrência de sua interação com as sequências didáticas.		
13.5	Deverá possuir uma identidade virtual (AVATAR) customizável e individual		
13.6	Deverá ser capaz de visualizar suas moedas e utilizá-las para aquisição de itens em sua identidade virtual (AVATAR)		
13.7	Deverá ser capaz de interagir com o professor através de área de comentários em aulas e em atividades		
13.8	Deverá receber feedback instrutivo como retorno ao final da realização de atividades do tipo quizzes		

17.2 – ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

17.2.1 – Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados exclusivamente por meio do campo próprio do Sistema.

17.2.2 – Por analogia ao art. 12 da Lei nº 14.133/2021:

- I Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;
- II Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021 (licitações internacionais);
- III O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do interessado ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento do processo ou a invalidação do processo;
- IV A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
- V O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;
- VI Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;
- VII É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

17.2.3 – Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz

e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

17.2.4 – As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 60 (sessenta).

17.2.5 – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via sistema, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

17.2.6 – Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pela pregoeira, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

17.2.7 – No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.2.8 – No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

17.2.9 – Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

17.2.10 – Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) DECLARAÇÃO de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- b) DECLARAÇÃO de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) DECLARAÇÃO de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) DECLARAÇÃO do licitante, que inexistem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, Estadual e/ou Federal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados, na forma do inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021;

- f) DECLARAÇÃO do licitante, na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se encontra enquadrada como microempresa, nos termos da Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- g) Comprovação, no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio ou por registro em Cartório competente, de que a licitante está enquadrada nesse regime nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei 147/14.

17.2 – Visita Técnica

Não há necessidade de realização de Visita Técnica

18 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

18.2 – 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.

18.3 – As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.4 – O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial de 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.

18.6 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do artigo 117 da Lei nº. 14.133, de 2021.

18.7 – A avaliação da execução contratual será conduzida pelo Contratante, por meio da fiscalização administrativa e técnica designada para esse fim, em conformidade com o art. 117 da Lei nº. 14.133/2021. O acompanhamento será realizado de forma sistemática, com base em indicadores objetivos, a fim de verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

18.7.1 – Os critérios de avaliação contemplarão os seguintes aspectos:

1 – Finalidade

Estabelecer os procedimentos, responsabilidades e instrumentos necessários para o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual, assegurando o cumprimento integral do objeto e das condições pactuadas.

2 – Responsáveis pela Gestão

- ✓ Gestor do Contrato: servidor designado pela contratante, responsável pelo acompanhamento técnico e administrativo.
- ✓ Fiscal Técnico: servidor responsável por avaliar a qualidade e conformidade técnica dos serviços e produtos entregues.
- ✓ Fiscal Administrativo: servidor responsável pela verificação documental, prazos, pagamentos e conformidade administrativa.

3 – Instrumentos de Acompanhamento

- ✓ Relatórios de acompanhamento periódicos (mensais ou bimestrais).
- ✓ Registros fotográficos, prints de tela e outros comprovantes de execução.
- ✓ Relatórios técnicos emitidos pela contratada.
- ✓ Planilhas de controle de prazos e entregas.
- ✓ Registro formal de reuniões de acompanhamento.

4 – Procedimentos de Fiscalização

A fiscalização será realizada por meio de:

- ✓ Verificação da conformidade das entregas com as especificações do contrato.
- ✓ Validação de indicadores de desempenho definidos no termo de referência.
- ✓ Registro de não conformidades e comunicação formal à contratada.
- ✓ Solicitação de ajustes e acompanhamento da correção.

5 – Indicadores de Desempenho

- ✓ Percentual de usuários ativos na plataforma.
- ✓ Tempo médio de resposta do suporte técnico.
- ✓ Satisfação dos usuários (professores e estudantes).
- ✓ Conclusão das formações previstas.
- ✓ Entrega de materiais de apoio conforme prazos.

6 – Comunicação

Todas as comunicações oficiais entre a contratada e a contratante deverão ser realizadas por meio eletrônico institucional e registradas em processo administrativo próprio.

7 – Penalidades e Providências

- ✓ Em caso de descumprimento contratual, aplicar as penalidades previstas na legislação e no

contrato.

- ✓ Formalização de advertências e notificações por escrito.
- ✓ Registro das ocorrências para subsidiar futuras contratações.

8 – Encerramento do Contrato

Ao término da vigência, deverá ser elaborado relatório final de execução, contendo avaliação do desempenho, cumprimento de metas e eventuais recomendações para contratos futuros.

19 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1 – Recebimento do Objeto:

19.1.1 – Os serviços serão recebidos no prazo de 60 (sessenta) dias, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

19.1.2 – 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.1.3 – O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

19.1.3.1 – O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

19.1.4 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº. 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.1.5 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

19.1.6 – A Contratada deverá concluir a formação dos professores para o uso da Plataforma no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos.

19.1.7 – Em caso de chamado pelo contratante por problemas físicos ou lógicos no equipamento (tablete ou Chromebook), deverá ser fornecido um técnico habilitado para atendimento na sede da Contratante para a solução do problema em até 48 (quarenta e oito horas), a contar do horário do chamado.

19.1.8 – Em situações de problemas físicos no equipamento, onde o técnico não consiga solucionar dentro

do prazo estipulado de 48 (quarenta e oito) horas, a contratada deverá fornecer novo equipamento substituto, da mesma marca e modelo ofertados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas).

19.1.9 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

19.1.10 – O serviço em desacordo com as especificações técnicas, assim como, as falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, de responsabilidade da contratada deverão ser refeitos/substituídos. Neste caso, o prazo de recuperação das falhas apontadas será determinado pela Contratante e, sua inobservância implicará aplicação das penalidades previstas neste termo, bem como, legislação vigente.

19.1.11 – A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não implicará alteração dos prazos, nem eximirá a CONTRATADA da aplicação das multas contratuais.

19.1.12 – O serviço prestado somente será recebido pela Contratante após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19.1.13 – A empresa vencedora deverá apresentar prova técnica de conceito presencial da plataforma conforme Roteiro de Verificação constante neste Termo de Referência.

19.2 – Prazo de Pagamento

19.2.1 – A critério da Contratante, o pagamento poderá ser à vista, ou mensal, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 15º dia consecutivo, após o ateste realizado pelo Fiscal do Contrato ou instrumento equivalente designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria.

19.2.2 – O prazo para pagamento previsto no item 19.2.1 iniciará após o protocolo da Nota Fiscal no Setor de Protocolo Geral do Município Consorciado Contratante, dever da Contratada.

19.2.3 – A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

19.2.4 – Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

19.2.5 – A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

19.2.6 – Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

19.2.7 – Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND \times 100$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira,

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso, ND = Número de dias em atraso;

19.2.8 – A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminada e acompanhada da Ordem serviço/Fornecimento. Devendo constar no corpo da Nota Fiscal, o número do processo e da conta do banco da empresa para depósito.

19.2.9 – As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia da certidão de regularidade Fiscais e Trabalhista, bem como a comprovação do serviço prestado, sob pena de suspensão do pagamento.

19.2.10 – O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando à CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

19.2.11 – Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente entregues pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

19.2.12 – Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na contratação inicial, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

19.2.13 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

19.2.14 – O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

19.2.15 – Para efetivação do pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente, atualizados e anexados ao documento fiscal:

- e) Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
- f) Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011; e
- h) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

19.3 – Forma de Pagamento

19.3.1 – O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

19.3.2 – A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB nº. 1234 de 2012 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB nº. 1234.

19.3.3 – As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB nº. 1234.

20 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 – A Contratada obriga-se a:

- a) Prestar os serviços em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, bem como, com os termos da proposta de preços;
- b) Garantir a qualidade dos serviços, segundo as exigências e normas legais;

- c) Permitir a fiscalização e o acompanhamento da entrega dos equipamentos;
- d) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- e) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- f) Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e sem ônus adicionais, o objeto constante no item 19.1.8, que se apresentar com algum dano.
- g) Retirar e transportar por conta própria o equipamento que apresentar defeito e não for possível a sua manutenção, promovendo, de igual forma, a sua substituição.
- h) Se responsabilizar por outras despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto deste Termo, tais como transporte, frete, carga e descarga.

21 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 – A Contratante obriga-se a:

- a) **Assegurar o acesso do preposto da empresa, desde que devidamente identificado, aos locais em que** serão instalados os equipamentos;
- b) Receber os equipamentos, disponibilizando local, data e horário;
- c) Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido e instalado, provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- e) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme prescrito dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- g) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, quando da entrega e instalação dos equipamentos, fixando prazo para a sua correção;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- i) Rejeitar, no todo ou em parte os equipamentos entregues em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.
- j) Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

22 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 – Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços - ARP.

22.2 – O órgão ou entidade gerenciadora da ata será o Consórcio Público Região Polo Sul – CIM POLO SUL.

22.3 – O(s) órgão(s) participantes da ata serão os seguintes Municípios Consorciados:

- **Prefeitura Municipal de Alegre/ES**
- **Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES**
- **Prefeitura Municipal de Apiacá/ES**
- **Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua/ES**
- **Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Norte/ES**
- **Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES**
- **Prefeitura Municipal de Castelo/ES**
- **Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço/ES**
- **Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto/ES**
- **Prefeitura Municipal de Guaçuí/ES**
- **Prefeitura Municipal de Guarapari/ES**
- **Prefeitura Municipal de Ibitirama/ES**
- **Prefeitura Municipal de Iconha/ES**
- **Prefeitura Municipal de Irupi/ES**
- **Prefeitura Municipal de Itapemirim/ES**
- **Prefeitura Municipal de Itarana/ES**
- **Prefeitura Municipal de Iúna/ES**
- **Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro/ES**
- **Prefeitura Municipal de Marataízes/ES**
- **Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul/ES**
- **Prefeitura Municipal de Muniz Freire/ES**
- **Prefeitura Municipal de Muqui/ES**
- **Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES**
- **Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES**
- **Prefeitura Municipal de São José do Calçado/ES**
- **Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES**

22.4 – A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

22.4.1 – O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

22.4.2 – Quando da assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá apresentar Declaração Referente à Lei

Orgânica.

22.5 – É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

22.6 – A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

22.7 – A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital.

22.8 – Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial da AMUNES serão providenciadas e correrão por conta e ônus do Consórcio Público Região Polo Sul – CIM POLO SUL.

23 – DA ADESAO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 – A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não participante, observada a legislação vigente.

23.2 – As entidades da administração municipal indireta e as entidades vinculadas ou controladas pelo Poder Executivo dos municípios consorciados participantes não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do edital que originou o Registro de Preços.

23.3 – As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

23.4 – As aquisições adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

24 – DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

24.1 – Este termo de referência teve como base a Lei nº. 14.133/2021 que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal.

Nome: Nezia Márcia Riguetto Azevedo

Cargo/Função: Supervisora de Planejamento de Compras Compartilhadas

Consórcio Público Região Polo Sul – CIM POLO SUL

DECLARAÇÃO

Aprovo o conteúdo do Termo de Referência, e ratifico a condição ao objeto em tela. **Declaro** o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa encontra-se adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições de dar início a contratação do objeto.

Mimoso do Sul/ES, 23 de julho de 2025.

Vanessa Marques Ribeiro

Agente de Contratação / Gerente da Câmara Setorial de Compras Compartilhadas e Contratações

ESPECIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO

Solução Híbrida com Dispositivo de Acesso	
Tipo	Quantidade
Alunos Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais – 1º ao 9º. ano	70.000
Professoras Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais – 1º ao 9º. ano	5.000

SOLUÇÃO HÍBRIDA DE ENSINO GAMIFICADO PARA O ALUNO E PROFESSOR

A Contratada deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

- Banco de Trilhas do conhecimento;
- Banco de questões com resolução nativo;
- Banco de Conteúdo formados por videoaulas;
- Fichas de teoria por habilidades da BNCC;
- Sistema de mensagens;
- Sistema de postagem com exibição em linha do tempo;
- Sistema de avaliação digital via web com relatórios e estatística dos resultados;
- Equipamentos;
- Suporte técnico;
- Capacitação para utilizar os sistemas.

A empresa Contratada também deverá disponibilizar, para cada aluno e professor, dispositivo adequado para utilização dos recursos do ambiente, tanto online quanto off-line. **Esses dispositivos serão enviados em regime de comodato**, e devem seguir as especificações mínimas constantes neste Termo de Referência.

Caso a Contratante já tenha disponibilizado os dispositivos de acesso aos alunos e/ou professores, a empresa Contratada deverá disponibilizar somente as licenças de uso, sem esses dispositivos.

Os sistemas devem possuir Interface de fácil assimilação e com navegabilidade entre as telas e deverá ser obrigatoriamente em língua portuguesa.

A solução deverá permitir:

- O acesso aos sistemas, de qualquer lugar, utilizando os recursos da internet e o uso de senhas de segurança com diferentes níveis de hierarquia;
- A inclusão das informações pela Secretaria de Educação, através de um painel de controle disponível para acesso via senha, sem a interferência da equipe técnica da Contratante.
- A empresa Contratada deverá comprometer-se com a formação de todos os profissionais da rede de ensino desta Secretaria, para utilização do Ambiente de Instruções Gerais, Gestão de Ensino.

DA EQUIPE TÉCNICA

A Contratada também deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) Profissional Técnico Responsável, para atuar em todas as fases de implantação e acompanhamento do sistema e atender aos chamados técnicos mensais.

O Profissional Técnico Responsável atuará avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o cumprimento dos resultados contratados e ainda:

Garantir a qualidade das tarefas dentro dos prazos, padrões e normas, através de indicadores de níveis de serviços;

- Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe;
- Responder pela gestão de seus técnicos;
- Coordenar as tarefas executadas;
- Repassar o conhecimento necessário para a execução das tarefas previamente negociadas aos técnicos por ela alocadas, que venham a desempenhá-las;
- O Profissional Técnico Responsável da Contratada deverá possuir conhecimento e experiência em administração de software e avançado conhecimento em informática.

Os chamados deverão ser atendidos em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

A execução dos serviços e das atividades acima referidas deverão ser feitas diretamente pelo pessoal disponibilizado pela CONTRATADA.

Disponibilização de serviços de Manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva do software educacional, gestão e dos equipamentos envolvidos no sistema, durante todo o período contratual, atendendo a todas as demandas referentes às novas funcionalidades, decorrentes de mudanças da legislação vigente.

A CONTRATADA deverá possuir uma equipe capacitada e/ou qualificada para customizar e dar suporte constante aos sistemas de acordo com as orientações da administração, após a implantação, desenvolvendo as atividades indicadas, com o objetivo de manter os sistemas sempre atualizados e adaptados para as necessidades da Secretaria de Educação.

Além de todo pessoal disponibilizado no Município a CONTRATADA deverá ter à sua disposição equipe técnica qualificada para atendimento ao CONTRATANTE. Os profissionais poderão ser funcionários registrados e/ou contratados desde que respeitadas às legislações vigentes em nosso país, sendo:

- No mínimo 02 (dois) pedagogos;
- No mínimo 02 (dois) ilustradores;
- No mínimo 02 (dois) gerentes de sistemas;
- No mínimo 03 (três) programadores;
- No mínimo 01 (um) corretor de textos;

- No mínimo 02 (dois) animadores;
- No mínimo 01 (um) suporte técnico.

DO ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Atendimento ao chamado técnico de no máximo 48 (quarenta e oito) horas e a resolução do problema no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.

O suporte técnico consiste na manutenção dos sistemas e equipamentos vinculados ao sistema, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas ligados aos sistemas informatizados e equipamentos.

Manutenção preventiva e corretiva de todos os softwares e equipamentos vinculados a este projeto básico.

Hospedagem do Ambiente Online da Educação de forma a garantir sua utilização e funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia.

FORMAÇÃO CONTINUADA

Deverão ser executados na vigência do Contrato: Formação continuada de professores nas unidades onde os sistemas rodarão durante o horário de expediente de cada unidade.

A Formação Continuada deverá abranger todos os professores envolvidos no projeto. Deverá ocorrer presencialmente em no mínimo 8 horas, podendo ser dividido em duas etapas de 4 horas, a ser realizada antes do início das atividades em sala de aula. Além disso, deverá ocorrer, ao longo do ano, mais 80 horas (no mínimo) de formação online. O detalhamento da formação será definido durante o projeto executivo, que será discutido com o fornecedor após a assinatura do contrato.

A Administração Municipal se resguarda ao direito de acompanhar, adequar e avaliar a formação realizada pela CONTRATADA, sendo que, se a formação for julgada insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar um novo curso, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

O material didático para o treinamento ficará por conta da CONTRATADA. Todas as despesas de viagens, hospedagens e alimentação dos Profissionais da CONTRATADA, ficam sob sua responsabilidade.

Para os sistemas de treinamento a CONTRATADA disponibilizará ambiente com infraestrutura online adequada para ministração dos cursos e capacitações do corpo docente.

O treinamento/formação deverá abranger todos os professores da rede de ensino do Município Contratante, assim como demais profissionais ligados à área de gestão e acompanhamento.

A escala de treinamento será definida em conjunto pela CONTRATANTE e CONTRATADA e deverá ser ministrada para a quantidade pré-definida de:

- Gestores
- Professores
- Administrativos
- Equipe Técnica Pedagógica da Secretaria de Educação

DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES

Os temas propostos no ambiente deverão seguir padrões e cores do Município Contratante.

O ambiente deve proporcionar 04 (quatro) níveis de hierarquia para acesso, sendo: Secretaria, Administrativo, Professores e Alunos.

Na área da Secretaria deverão estar disponíveis todas as funções constantes nos níveis Administrativo, Professores e Estudantes.

Na área do Professor deverão estar disponíveis as seguintes funções:

- Acesso ao Banco de Atividades completo, últimas aulas adicionadas, painel de liberação de aulas para os alunos.
- Os professores poderão acessar todas as matérias e níveis disponíveis no banco de atividades independente do ano em que estiverem lecionando.
- A Área do Professor deverá permitir aos professores a liberação das aulas interativas de acordo com o interesse do professor, para estimular o aprendizado em casa, uma vez que o professor passará a ter acesso ao conteúdo digital ministrado de qualquer lugar usando dos atributos da internet através de seu login e senha próprios. O painel deverá informar ao professor a hora e a quantidade de vezes que realizou as atividades do conteúdo atribuído.
- A Área do Professor deverá permitir a liberação aos alunos de sua turma das aulas interativas de acordo com o interesse, para estimular o aprendizado em casa, uma vez que o aluno passará a ter acesso ao conteúdo digital ministrado de qualquer lugar usando dos atributos da internet através de seu login e senha próprios.
- A Área do Professor deverá permitir ao professor atribuir materiais próprios para suas turmas. Assim como em uma rede social, os alunos podem comentar, ver vídeos e documentos, além de realizar atividade proposta pela postagem, com correção automática e geração de relatório de proficiência.
- Acesso ao Sistema de Sequência Didática. Funciona como uma linha do tempo para o aluno. As sequências didáticas devem ser organizadas de acordo com o interesse. Pode utilizar diversos tipos de mídia na criação de suas postagens, além de arquivos como apresentações, vídeos próprios e de outros sites, estarão disponíveis vídeo aulas e games.

- Acesso à área de solicitação de aulas sob demanda, com tutorial de solicitação e acompanhamento das solicitações.
- Deve permitir acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.
- Acesso ao banco de questões para montagem de simulados “self-service”, selecionando questões por componente curricular, assunto, exame, dificuldade e tipo de questão, tendo a formulação de uma prova digital com correção automática.
- Deve permitir acesso ao Chat do sistema. Deve permitir enviar e receber mensagens entre professores e suporte técnico.
- Poderão acessar todos os componentes curriculares e níveis disponíveis no banco de aulas independente do ano em que estiverem lecionando.
- O sistema deverá informar ao professor a hora e a quantidade de vezes que cada aluno realizou as atividades do conteúdo atribuído.
- Deve permitir acesso a um sistema de banco de questões representado por uma plataforma de conteúdo pedagógico a ser fornecida pela CONTRATADA em ambiente WEB contendo as funcionalidades básicas para cadastro e armazenamento de itens dispostos sob uma camada funcional possuindo um conjunto de filtros para escolha das questões, bem como um módulo de geração automática de listas e simulados, englobando suporte e treinamento remoto, possuindo perfil de professores e administradores e serviços apêndices, como inteligência combinatória de filtros de questões e produção editorial e pedagógica de questões para o banco, contando com recursos de controle de acesso e segurança, construídos sobre banco de dados estruturado segundo as principais avaliações e processos da Secretaria de Educação.
- Acesso ao Sistema de Avaliação Digital. Ver a agenda de Avaliações criadas, visualizar/ imprimir os resultados das últimas avaliações de seus alunos, visualização de estatísticas das provas com possibilidade de geração de relatórios automáticos.
- Acesso ao Chat do sistema. Deve permitir enviar e receber mensagens entre administrador e suporte técnico.
- Acesso a todas as turmas criadas.
- Acesso ao painel administrativo do sistema.
- Acesso ao controle do sistema de postagens.
- Deverá possuir sistema de postagem de materiais por parte do professor; o sistema deve permitir minimamente que sejam disponibilizados arquivos em pdf, slides, vídeos próprios ou vídeos compartilhados do youtube.
- Deverá ser possível habilitar durante a criação do material o fórum de debate entre usuários. Deverá ser possível anexar aos arquivos em formato de "quiz" com correção automática e geração de relatório.
- As atividades deverão ser disponibilizadas por data de liberação. Deverá existir uma separação entre as atividades já realizadas e as atividades a realizar.
- Deverá ser possível realizar um agendamento para o material criado.

Na área da Secretaria deverão estar disponíveis as seguintes funções:

- As mesmas funções da área do professor, porém com acesso a todas as turmas criadas;
- Acesso ao painel administrativo do sistema;
- Acesso ao controle do sistema de postagens.

Na área do Administrativo deverão estar disponíveis as seguintes funções:

- Cadastro de alunos e turmas;
- Cadastro de usuários da Secretaria;
- Geração de todos os relatórios da Avaliação Digital;
- Relatórios sobre os acessos ao sistema;
- Geração de Avaliação Digital, acesso ao Banco de Questões já cadastrado e inclusão de novas questões

Na área do Aluno deverão estar disponíveis as seguintes funções:

- Acesso às aulas e trilhas do conhecimento atribuídos pelos professores ou Secretaria de Educação.
- Visualização das últimas tarefas realizadas.
- Acesso às sequências didáticas atribuídas pelos professores ou Secretaria de Educação.
- Acesso à área de jogos livres de internet que poderão ser atribuídos aos alunos pela secretaria de educação através de links de outros sites.
- Acesso ao banco de questões para montagem de simulados “self-service”, selecionando questões por componente curricular, assunto, exame, dificuldade e tipo de questão, tendo a formulação de uma prova digital com correção automática.
- Acesso às avaliações digitais disponíveis a serem feitas e aos resultados das últimas avaliações realizadas.

DAS QUESTÕES

O módulo de banco de questões é um canal de população do banco de itens. Por meio dele, os perfis associados ao cadastro de itens fornecem as informações e conteúdos ligados à composição textual do item e sua classificação.

Para que um usuário possa acessar o módulo de cadastro de questões, ele deve possuir um perfil de usuário designado para tal.

A Plataforma deverá permitir a inserção textual e de elementos visuais em diferentes porções da composição do item, desde o enunciado, alternativas e resolução do mesmo, com no mínimo:

- Texto-base (para contextualização);
- Comando;
- Alternativas;

- Justificativa ou Grade de Correção ligada a cada item/Alternativa;
- Resolução e Recomendações Pedagógicas.

A Plataforma ainda deverá exibir:

- Campo para indicação da alternativa correta e dos distratores;
- Possibilidade de escolher o número de alternativas para a questão, sendo 1 (uma) alternativa o mínimo possível;
- Permitir a seleção de questões dos tipos “Múltipla Escolha”, “Discursiva”, “Demonstrativa”, “Palavras Cruzadas” e desenhar ou colorir.
- Permitir a atribuição de autoria ou fonte de cada questão;
- Permitir a inserção de imagens nos textos, em enunciados e itens da questão;
- Permitir a aplicação de estilos nas fontes, utilizando linguagem de programação (Látex, HTML ou MathML) para codificação das questões no banco de itens, tanto nos enunciados, quanto nas alternativas;
- Mostrar que o cadastro do item é feito por uma linguagem de código como MathML, HTML, Látex ou similar;
- Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de itens (alternativas) da questão;
- Pré-visualização da questão (assim como será exibida na avaliação) durante o seu cadastro;
- Permitir que um item tenha mais de um assunto;
- Permitir que um item seja pertencente a mais de um Componente Curricular;
- Permitir que se cadastre a questão no filtro “contextualizada” (sim ou não).
- Ferramenta de localização de questões através de pelo menos o filtro código da questão.
- Classificação de acordo com o nível de dificuldade:
- Básico ou Fácil
- Intermediário;
- Avançado ou Difícil.

A plataforma deverá contemplar no mínimo, questões conforme abaixo:

Modalidade de Ensino	Componente Curricular	Grau de Dificuldade
Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano	Língua Portuguesa	Fácil Médio Difícil
	Língua Inglesa	
	Arte	
	Educação Física	
	Matemática	
	Ciências	
	História	
	Geografia	

A plataforma de conteúdo pedagógico deverá possuir no mínimo os seguintes módulos (nativos) que são:

- Banco de Questões.
 - Por Ensino.
 - Ensino Fundamental.
- Matriz de Referência.
 - BNCC (Base Nacional Curricular Comum) para o ensino Fundamental;
 - Por Habilidades disponibilizadas pela Equipe Técnica Pedagógica da Secretaria de Educação.
- Filtros de Classificação;
- Por Ensino Fundamental;
- Por Conteúdo;
- Por Elemento Visual;
- Por Contador de Questões.

Gerador de Provas e Simulados:

- Possibilitar seleção de conteúdo;
- Possibilitar a configuração da avaliação:
 - Por Resolução;
 - Por Resposta;
 - Por Turma;
 - Por Escola;
 - Por Alunos.
- Possibilitar a exportação da avaliação:
 - Digital;
 - Impressa;
 - PDF;
 - Google Drive;
 - Word (com equações editáveis).
- Relatórios Pedagógicos.
- Banco de Questões:
 - Por tipo de segmento;
 - Por Componente Curricular;
 - Por Número de Questões por Tópicos;
 - Número de Questões por Dificuldades;
 - Por Habilidades disponibilizadas pela Equipe Técnica Pedagógica da Secretaria de Educação.
- Pré-Avaliação.
- Gerar um gráfico das questões da lista selecionada por:
 - Assunto;
 - Dificuldade;

-
- Fonte (exame);

O item na avaliação é um meio para que se desempenhe uma tarefa (cognitiva no geral), gerando uma resposta, sobre qual se fazem inferências acerca de competências, habilidades e conhecimentos das pessoas. Ele é composto pelo enunciado, resolução e o gabarito (resposta), podendo ser um item aberto (formato discursivo) ou fechado (formato múltipla escolha).

- O banco de questões deverá ser composto com pelo menos 50.000 (cinquenta mil) questões, itens para ensino fundamental, itens com resolução obrigatória de cada item classificado na matriz da base nacional curricular comum (BNCC), por unidade temática e habilidade para o Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais (1º ao 9º ano), distribuídos por todos os componentes curriculares, levando em consideração o número de disciplinas e atividades divididos por esses anos, compondo um banco de dados pautado no armazenamento de itens avaliativos e convencionais concebidos para utilização em avaliações, provas, simulados, listas de exercícios ou exames para treinamento ou verificação das aprendizagens dos estudantes.
- Os itens deverão ser disponibilizados em até 30 dias da assinatura do Contrato quando da configuração dos usuários e deverão estar acoplados nativamente ao conjunto de filtros disponibilizados pela plataforma de conteúdo, considerando que já tiveram o devido tratamento editorial (edição, ilustração, iconografia) e classificados obrigatoriamente nos filtros básicos, a saber:
 - Busca por palavra-chave;
 - Componentes Curriculares:
 - Matemática;
 - Arte;
 - Língua Portuguesa;
 - Língua Inglesa;
 - Ciências;
 - História;
 - Geografia;
 - Dificuldade:
 - Fácil;
 - Médio;
 - Difícil;
- Unidade Temática e Habilidades da matriz BNCC (Base Nacional Curricular Comum) para o Ensino Fundamental por ano (1º ao 9º ano).
 - Formato da Questão:
 - Múltipla escolha;
 - Discursiva;
 - Preenchimento de lacunas;
 - Demonstrativa;
 - V ou F;

-
- Leitura;
 - Redação;
 - Ditado;
 - Palavras Cruzadas;
 - Desenho.
 - Elementos Visual
 - Se possui ou não;
 - Se possui, qual o tipo do elemento visual:
 - Gráfico;
 - Tirinha;
 - Infográfico;
 - Estrutura Química;
 - Desenho Geométrico;
 - Diagrama;
 - Imagem;
 - Assunto:
 - Exige-se pelo menos 15 assuntos em cada ano do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.
 - A finalidade do banco de itens é explorar o conteúdo na composição de provas, listas de exercícios e avaliações oficiais. Para tal, o módulo-fim de exploração de itens permitirá a navegação inteligente ao longo dos itens cadastrados.
 - O sistema deverá possibilitar a combinação e seleção de filtros, que incluirá os filtros já especificados neste Termo de Referência, de tal forma que seja possível a elaboração de uma pesquisa pela seleção e combinação de diferentes filtros formando uma avaliação.
 - O módulo deve ter uma tela inicial de cada perfil (dashboard) que armazena as listas e provas feitas anteriormente, individualizada por usuário professor.
 - O módulo ainda deverá permitir o cadastro de alunos e turmas por perfil de professor de forma individualizada, ou seja, cada professor terá sua tela de gestão contendo os cadastros das turmas e alunos para envio de avaliações.
 - Para a seleção das questões, o módulo deve permitir os seguintes tipos de filtros:
 - ✓ Seleção parcial dos filtros;
 - ✓ Seleção de múltiplos filtros;
 - ✓ Cruzamento das seleções entre os diferentes filtros;
 - ✓ Seleção de filtros em cascata, a partir dos relacionamentos apropriados;
 - ✓ Finalização da consulta para seleção dos itens.
 - Após a seleção dos filtros, a solução deverá gerar automaticamente uma lista de questões, informando ao usuário o número de itens que irão compor a avaliação;
 - A plataforma deverá possibilitar uma funcionalidade de “feedback” em cada item mostrado na tela, de forma que o usuário professor possa realizar críticas de ajustes técnicos ou funcionais nas questões e

- resoluções, tendo a CONTRATADA um prazo de uma semana para analisar e executar o serviço, caso comprovado correto o feedback enviado;
- A plataforma deverá possibilitar ao usuário, após a seleção dos filtros, a visualização dos itens que contemplam sua consulta. Nessa funcionalidade o usuário deverá ter as seguintes ações:
 - ✓ Exigir a entrada de um identificador ou nome para a lista de itens;
 - ✓ Ter a opção de solicitar o gabarito ou resposta das questões;
 - ✓ Ter a opção de solicitar a inclusão da fonte e ou ano da questão;
 - ✓ Ter a opção de inclusão do identificador da questão no banco (ID);
 - ✓ Ter a opção de solicitar as resoluções das questões em pelo menos três situações:
 - Em arquivo à parte;
 - No mesmo arquivo, mas ao fim de todos os enunciados dos itens;
 - No mesmo arquivo, acompanhando cada enunciado.
 - ✓ Exibir o conteúdo textual (Enunciado, Alternativas caso haja, Gabarito e Resolução) de todos os itens contemplados;
 - ✓ Permitir a seleção de itens avaliativos para composição de uma lista de exercícios;
 - ✓ Exibir um contador para os itens selecionados;
 - ✓ Alertar o usuário ao associar uma questão à prova, caso ela já tenha sido utilizada anteriormente em outra prova;
 - ✓ Exibir uma funcionalidade para finalização da seleção.
 - Exibir uma funcionalidade para visualização e exclusão do item.
 - A finalização da seleção das questões deverá implicar:
 - ✓ Armazenar os dados;
 - ✓ Usuário criador da lista;
 - ✓ Nome da lista;
 - ✓ Itens componentes da lista;
 - ✓ Conteúdo da lista;
 - ✓ Data de criação da lista.
 - ✓ O download da lista montada em formato PDF, Word ou Google Drive;
 - ✓ A lista de exercícios deve estar em formato de diagramação para o jogos Word;
 - ✓ Ao exportar em Word, as equações dos exercícios de da área de exatas (matemática) devem ser editáveis no “equation”;
 - ✓ A plataforma deve permitir que o usuário professor envie de forma on-line esta lista de exercícios para alunos cadastrados que ele selecione (ou escolas e turmas).
 - ✓ O módulo ainda deverá permitir:
 - ✓ Acesso à inserção de informações públicas do site. Inserção de Informações sobre a unidade escolar, banners informativos, eventos escolares, enquetes, calendário escolar, galeria de fotos, galeria de vídeos, notícias por temas, índice de IDEB da escola.
 - ✓ Acesso ao acompanhamento de requisição de aulas sob demanda.
 - ✓ Cadastro e abertura de chamados técnicos.

- ✓ Geração de relatórios de proficiência dos alunos nas atividades.
- ✓ Geração de relatórios de acesso individualizado a cada usuário.
- O ambiente deverá ter guia de acesso rápido, fácil e simples para os usuários de nível administrador e aluno.

DEMAIS CARACTERÍSTICAS

- O site deve ser responsivo permitindo o acesso via tablets, smartphones e computadores.
- Prestação dos serviços necessários à implantação do sistema: Criação do Ambiente On-line da Educação com o cadastramento de senhas para todos os administradores e alunos, formação inicial de administradores para uso das novas tecnologias e sistemas, disponibilização dos sistemas.
- Instalação, Manutenção e Hospedagem dos sistemas.
- Disponibilização no ambiente on-line de informações como: dados da escola, informações sobre atividades, eventos, notícias, artigos, enquetes e itens solicitados pela Secretaria da Educação.
- Deverá possuir serviço de cadastramento de links úteis a serem exibidos na página home que permite o direcionamento para qualquer outro site. Exemplo: Ministério da Educação, Governo do Estado e outros assim escolhidos pela Secretaria de Educação.
- Deverá permitir acesso aos sistemas integrados.
- Deverá exibir a todos os usuários acesso ao Calendário Escolar. O mesmo deverá ser alimentado pelo nível de acesso Secretaria.
- Deverá possuir lista e mapa que exibe a localização geográfica das unidades escolares, foto, endereço, telefone e nome do diretor de cada unidade.
- O sistema deve permitir ao nível de acesso Secretaria, a disponibilização aos alunos através do cadastramento de link externo, como por exemplo, jogos desenvolvidos para estimular o aprendizado de forma lúdica e divertida; esses jogos ou qualquer outro aplicativo deverão após cadastramento estar disponíveis diretamente no ambiente na área de jogos do aluno.
- O ambiente deve permitir a abertura e acompanhamento de chamados técnicos, da plataforma, pela secretaria e administração, através de chat de suporte em tempo real.
- Possibilitar a realização de videoconferências e interações, além dos recursos de áudio e vídeo, que devem possuir as seguintes ferramentas:
 - ✓ Agendamento: ao iniciar ou agendar uma conferência, uma mensagem será enviada aos estudantes informando o horário e a data da interação por vídeos, a partir da qual os estudantes podem ingressar na sala da videoconferência.
 - ✓ Bate-papo: para envio de textos, links, etc.
 - ✓ Compartilhamento de tela e de quadro branco
 - ✓ Controle do áudio e vídeo dos estudantes: podendo silenciar os microfones e fechar a webcam dos estudantes, quando desejável.

- ✓ Alerta de dúvida: equivalente a levantar a mão, os estudantes podem usá-lo para indicar que têm uma dúvida quando seu áudio estiver silenciado.
- Disponibilização de Banco de Jogos com o mínimo de 500 jogos distribuídos entre as diferentes áreas de conhecimento alinhadas à BNCC.
- As aulas sob demanda deverão ser solicitadas pela Secretaria de Educação ou Administradores, via Internet, em formulário disponibilizado no Ambiente On-line da Educação. O Sistema de Pedido de Aulas deverá permitir a solicitação, acompanhamento e pesquisa via Internet no Banco de Dados. As aulas solicitadas à CONTRATANTE serão de propriedade da mesma e poderão ser comercializadas para outros clientes.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DIGITAL

- Sistema de Avaliação Digital, baseado nos Descritores de Habilidades, cujo objetivo deverá ser um sistema informatizado de avaliação que coloque à disposição da Secretaria de Educação e Alunos, informações necessárias para elaborar, aplicar e corrigir as avaliações.
- O Sistema de Avaliação deverá funcionar via Internet. Deverá possibilitar à Secretaria da Educação cadastrar as questões, montar a avaliação e disponibilizá-la nas unidades escolares contempladas, de forma que o aluno, a partir de seu número de matrícula, possa fazer e revisar a avaliação.
- A plataforma de avaliação digital deve permitir a elaboração e configuração de provas on-line para alunos do Ensino Fundamental contendo exercícios selecionados e distribuídos por todos os componentes curriculares, a partir de um banco de questões que hospeda itens avaliativos e convencionais concebidos para utilização em provas, listas de exercícios ou exames que aplicam avaliações no modelo tradicional de teoria clássica para treinamento ou avaliação dos estudantes.
- A avaliação objetiva contendo somente itens em formato múltipla escolha deverá ser elaborada por professores que poderão selecionar itens em diferentes filtros, componente curricular, assunto, dificuldade, elemento visual (sim ou não e qual), contextualizada.
- O sistema deverá dispor de recursos multimídia, enriquecendo a criação de questões com inclusão de animações, sons e imagens. O Sistema deverá corrigir as avaliações e retornar o resultado ao aluno e aos gestores.
- O Sistema de Avaliação deverá disponibilizar as questões aos alunos de forma randômica de forma com que a questão 01 seja a questão 02 do outro aluno e assim por diante. As alternativas de resposta também devem ser randomizadas a cada aluno. Gerando maior segurança na aplicação das avaliações.
- Os dados da Avaliação deverão ser enviados para a Secretaria de Educação, para processamento e geração dos relatórios automáticos.
- Para a criação das avaliações deverão ser observados os critérios mínimos de agendamento da avaliação. Data inicial e final, hora inicial e final, seleção das turmas, tempo de execução e campo de instruções iniciais ao aluno.
- O Sistema de avaliação digital deverá possuir no mínimo os seguintes módulos que são:

-
- ✓ Gerador de Provas e Simulados
 - Possibilitar seleção de conteúdo;
 - ✓ Possibilitar a configuração da avaliação:
 - Por Resolução;
 - Por Resposta;
 - Por Turma;
 - Por Escola;
 - Por Alunos.
 - ✓ Exames
 - Digital;
 - Impresso.
 - PDF;
 - Google Drive;
 - Word (com equações editáveis).
 - ✓ Questões do exame com o Ano
 - ✓ Nomenclatura
 - ✓ Correção Automática (teoria clássica: TCT)
 - Relatórios Pedagógicos básicos
 - ✓ Pré-Avaliação
 - Gerar um gráfico das questões da lista selecionada por:
 - Assunto;
 - Dificuldade;
 - Fonte (exame).
 - ✓ Pós-Avaliação
 - Nota média da turma;
 - Maior e menor nota da prova;
 - Número de participantes e ausentes;
 - O professor poderá visualizar a lista de resultado de cada aluno por escola e turma;
 - O professor poderá visualizar a tabela dos resultados por aluno por escola e turma, contendo nome, matrícula e se estava ou não ausente, com a nota obtida.
 - O Sistema de Avaliação Digital deverá disponibilizar minimamente:
 - ✓ Resultados: por aluno, por turma, por escola;
 - ✓ Distribuição dos Alunos por Nível;
 - ✓ Relação de Alunos para reforço, assinalando seu nível;
 - ✓ Acertos por Questões;
 - ✓ Distribuição percentual de alunos por respostas dadas em cada questão;
 - ✓ Gráfico que demonstrem a evolução do aluno, da turma ou do nível;
 - ✓ Comparativo entre turmas diferentes em uma mesma avaliação.

- O Sistema de Avaliação deverá:
 - ✓ Permitir a conversão de uma lista de exercícios previamente cadastrada e montada em uma prova digital;
 - ✓ Permitir o gerenciamento das provas digitais nas fases de elaboração, aplicação e encerramento;
 - ✓ Permitir a divisão da estrutura de uma determinada prova em disciplinas elaborando uma avaliação com mais de um componente curricular;
 - ✓ A plataforma deve embaralhar as questões para que alunos não recebam o mesmo sequenciamento de questões da prova, dentro de cada seção de componente curricular;
 - ✓ O sistema deverá registrar o elaborador (responsável), os parâmetros da avaliação e os itens selecionados;
 - ✓ Permitir a definição de tempo para a realização da prova(s) e ou redação;
 - ✓ Permitir o agendamento da prova de um dia do calendário;
 - ✓ Permitir o agendamento da(s) prova(s) e ou redação, escolhendo o período (horários de início e fim) que ela estará disponível, bem como quem deverá respondê-la;
 - ✓ Permitir a seleção dos alunos por escola e turma;
 - ✓ Permitir o envio de e-mails para os avaliados com as informações de acesso;
 - ✓ Realizar a correção automática e instantânea de provas com questões objetivas ou múltipla escolha;
 - ✓ Permitir a visualização da prova pronta antes da sua aplicação on-line;
 - ✓ Permitir que o professor tenha uma tabela com os alunos e notas após a finalização da prova digital.
 - ✓ Permitir que os alunos acessem a prova no horário estipulado por login e senha que receberam por e-mail.
 - ✓ Permitir que a prova digital esteja disponível em equipamentos móveis (mobile), tablets e desktops.
 - ✓ Permitir a escolha da forma de exibição de uma prova (uma página com todas as questões ou uma questão por página, com os botões “Anterior” e “Próxima”), além de permitir configurar se a nota final deve ou não ser exibida na aplicação da avaliação, e se o gabarito deve ser exibido ao final da aplicação.
 - ✓ Permitir que o aluno acesse seu desempenho após a prova.
 - ✓ Ambiente de Aplicação:
 - Essa funcionalidade pertence ao ambiente de avaliação, na qual o aluno seleciona as respostas para os itens mostrados.
 - Essa funcionalidade deve:
 - Exibir o cronômetro regressivo da aplicação (se uma duração máxima foi designada);
 - Permitir a navegação ao longo da prova, por paginação sucessiva ou navegação direta;
 - Exibir o enunciado do item e um conjunto de alternativas;

- Permitir e registrar a seleção de uma alternativa;
- Armazenar as alternativas selecionadas, mesmo que o aluno navegue ao longo da prova;
- Permitir a finalização da tentativa.
- Ao final de cada aplicação, o sistema deve armazenar, para cada aluno, informações relevantes como:
 - Identificação do Aluno;
 - Data de início e duração da tentativa;
 - Vetor de respostas (certo/errado).

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

- Acesso ao sistema por diferentes perfis de acesso para cadastro, consulta e visão aluno do ambiente da prova digital;
- Cadastro de escolas, turmas e estudantes;
- Cadastro de um item de múltipla escolha e discursivo, completo, contendo enunciado, resolução e resposta;
- Dar um feedback de um item e realizar a revisão deste item de múltipla escolha, através dos dois perfis (usuário e administrador);
- Inserção de imagem ou ilustração em um item a ser cadastrado;
- Busca de itens por meio do módulo de Consulta utilizando os filtros de assuntos, dificuldade e tipo de questão, bem como eixo temático e habilidades da BNCC, por área de conhecimento, eixo cognitivo, competências e habilidades;
- Exportação de uma lista de exercícios com cinco itens de múltipla escolha de um componente curricular a ser escolhido do Ensino Fundamental em documento MS Word com equações editáveis;
- Exportação de uma lista de 10 exercícios modelo demonstrativo, com resolução e gabarito em arquivo separado, para o Google Drive;
- Exportação da lista de cinco questões com resolução após para item e após os cinco itens (as duas versões) para um grupo de alunos e turmas;
- Configuração de uma prova digital advinda de uma das listas acima, selecionando turma e alunos, bem como horário de início e fim;
- Selecionar uma segunda prova digital somente com cinco questões com ilustrações;
- Responder a prova digital com o perfil aluno para dois estudantes;
- Enviar um arquivo após a prova com resolução dos itens para o grupo de alunos da prova em PDF;
- Acesso à prova digital com o perfil do aluno, tanto em desktop, quanto em equipamentos portáteis, como tablets e mobile;
- Apertar o botão de correção automática;
- Conferir os resultados dos dois alunos que responderam o teste;

- Conferir relatórios de quantidade de itens do banco de questões, da distribuição das listas e do resultado de estudantes;
- Apresentar pelo menos 50 itens com elementos visuais, dentre as 30.000 (trinta mil) questões, escolhidos aleatoriamente pela Comissão;
- Será solicitado a inclusão de no mínimo cinco questões com ilustrações para analisar a qualidade editorial da licitante, carregando as imagens na plataforma ao longo da avaliação (POC).

ESPECIFICAÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES

- Na solução de instruções gerais para estudantes deverão ser oferecidos 10 (dez) componente curriculares.
- Devem ser abordadas nestes componentes as áreas do currículo escolar, tanto da Base Comum quanto da Parte Diversificada de forma gamificada.
- Componentes Curriculares para o Ensino Fundamental Anos Iniciais:
 - ✓ Língua Portuguesa;
 - ✓ Matemática;
 - ✓ Arte;
 - ✓ História;
 - ✓ Geografia;
 - ✓ Educação Física;
 - ✓ Ciências;
 - ✓ Inglês.
- Componentes Curriculares para o Ensino Fundamental Anos Finais:
 - ✓ Língua Portuguesa;
 - ✓ Matemática;
 - ✓ Arte;
 - ✓ História;
 - ✓ Geografia;
 - ✓ Educação Física;
 - ✓ Ciências;
 - ✓ Inglês.

ESPECIFICAÇÃO DO BANCO TRILHAS DO CONHECIMENTO

- O Banco de trilhas do conhecimento deverá ser dividido em componentes curriculares e deverá permitir a inserção de textos explicativos, imagens, animações e jogos, bem como atividades de fixação com correção automática. Deverão constar em todas as aulas textos explicativos, imagens, animações e áudios. Deverão atender às seguintes exigências:

- ✓ Permitir a inserção de introdução e exercícios gamificados de fixação com correção automática para cada aula.
- ✓ Deverão ser disponibilizadas on-line via Internet.
- ✓ As aulas on-line via Internet deverão ser hospedadas sob a responsabilidade da Contratada, utilizando serviços e equipamentos com a mais recente técnica e software que o mercado atual fornece.
- ✓ O domínio do Ambiente de Instruções, desde que esteja disponível, será escolhido pela Contratante, sendo de sua exclusiva e inteira responsabilidade a denominação conferida, bem como as divisões e/ou subdivisões eventualmente criadas.
- ✓ Os conteúdos das trilhas de conhecimento deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana online e off-line.

ESPECIFICAÇÕES DO DISPOSITIVO ORGANIZACIONAL DE LEITURA E ATIVIDADES PARA OS ESTUDANTES:

1 – Tela

- a) Display com tamanho mínimo de 8.7” (polegadas);
- b) Multitoque (capacitiva);
- c) Resolução mínima: 1340 x 800.

2 – Processador

- a) Com pelo menos 8 (oito) núcleos e clock mínimo de 2.0GHz.

3 – Memória RAM

- a) Mínimo de 4 GB (quatro Gigabytes).

4 – Armazenamento

- a) Capacidade mínima de 64 GB (sessenta e quatro gigabytes);
- b) Possuir slot para cartão de memória padrão Micro SD (Secure Digital) para expansão do armazenamento interno, compatível com cartões de no mínimo 1 TB (Um Terabyte). O slot deve ser integrado ao gabinete e acessível na parte externa dele.

5 – Conectividade

- a) Wi-Fi padrão IEEE 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80;
- b) Bluetooth versão 5.3 ou superior;
- c) Suporte a Rede de dados 4G (Quarta Geração);
- d) Frequências compatíveis com todas as operadoras de telefonia do Brasil que ofertam o serviço 4G/3G/2G;
- e) USB versão 2.0 Type C.

6 – Interfaces

- a) 1x Interface USB-C;
- b) 1x slot para cartão de memória micro SD;
- c) 1x conector para fone de ouvido de 3,5 mm.

7 – Câmera frontal e traseira

- a. Integrada ao equipamento;
- b. Câmera traseira:
 - com resolução mínima de 8 MP (oito Megapixel);
 - foco automático;
- c. Câmera frontal
 - com resolução mínima de 2 MP (dois Megapixel);
- d. Ambas as câmeras (frontal e traseira) devem permitir filmar e tirar fotos.

8 – Bateria

- a) Interna e recarregável;
- b) Capacidade mínima da bateria: 5.100 mAh (cinco mil e cem miliamperes hora);
- c) Não removível.

9 – Gabinete

- a) O gabinete não poderá apresentar saliências, pontas ou estruturas externas perfurantes ou cortantes;
- b) Deve possuir teclas para controle de volume do som;
- c) Peso máximo: 333 g (trezentos e trinta e três gramas);
- d) Microfone e alto-falante integrados ao gabinete;
- e) Mínimo de 2 (dois) alto-falantes;
- f) Medidas máximas em milímetros: 124,7 x 211 x 8,0.

10 – Sistema

- a) Sistema operacional Android 13 ou superior;
- b) Idioma em Português do Brasil;
- c) Software para visualização de documentos compatível com os padrões: ppt, pptx, doc, docx, xls,.xlsx, odt, ods, odp, pdf, etc;
- d) Software para e-mail compatível com Microsoft Exchange, POP3, IMAP4, SMTP, SSL, TLS, EAS;
- e) Software para reprodução de vídeo, áudio e fotografias digitais, pelo menos nos formatos exigidos neste Termo;
- f) Software para gravação de vídeo;
- g) Software de mapas (Google maps);
- h) Software para acesso ao Youtube.

11 – Comprovações

- a) Certificação Anatel a ser apresentada durante a realização do Pregão Presencial;
- b) Assistência técnica autorizada em todos os estados do Brasil.

12 – Itens adicionais que devem acompanhar o Tablet

- a) Cabo de dados USB tipo C;
- b) Carregador bivolt, com seleção automática de voltagem;

13 – Funcionalidades

- a) Possuir sensor Acelerômetro, Geomagnético, Sensor de Luz, Sensor de Proximidade;
- b) Recursos de vídeo:
 - Resolução de reprodução mínimo FHD (1920 x 1080) | @60fps;
 - Resolução de gravação mínimo FHD (1920 x 1080) | @30fps (aplicado a câmera traseira);

14 – Gestão Remota

- a) O dispositivo deve possuir tecnologia que permita a gestão remota através de uma solução de EMM , e que possua APIs para aplicação das seguintes políticas de TI:
 - Aplicação remota de formato e modo quiosque;
 - Localização do dispositivo;
 - Comando para impedir a desativação do GPS;
 - Comando remoto para apagar todos os dados do dispositivo;
 - Comando remoto para bloqueio do dispositivo;
 - Comando para bloqueio de instalação de aplicativos;
 - Comando para Habilitar/Desabilitar as seguintes funções do dispositivo: Câmera, Modo de desenvolvimento, Debugging de USB;

ESPECIFICAÇÕES DO DISPOSITIVO ORGANIZACIONAL DE LEITURA E ATIVIDADES PARA OS PROFESSORES:

PLACA MÃE E PROCESSADOR

Processador com no mínimo 2 núcleos físicos e frequência de operação interna mínima de 1,1 Hz até 2,8 GHz de litografia até 14 nanômetros e com memória cache de 4MB; possuir placa mãe do mesmo fabricante do equipamento.

CHIPSET

Se aplicável, deverá possuir o CHIPSET do mesmo fabricante do processador do equipamento e compatível com o sistema operacional Chrome OS;

VÍDEO

Possuir placa de vídeo integrada com memória podendo ser compartilhada com a memória principal;

MEMÓRIA

Deverá ser instalado no mínimo de 4 GB de memória RAM tipo LPDDR4 ou superior, velocidade 2400 MT/S ou superior;

PORTAS E INTERFACES

Possuir no mínimo 02 (duas) portas do tipo USB podendo ser USB do tipo C ou USB 3.0; deverá possuir uma unidade de Leitor de Cartões de memória no padrão micro SD ou SD para expansão de espaço de armazenamento;

ARMAZENAMENTO

Deverá possuir 01 (uma) unidade de Armazenamento de estado sólido com no mínimo 64GB EMMC com suporte a expansão via cartão de memória;

TELA

Deverá possuir a tela com tecnologia HD LED no formato 16:9, colorida, tamanho mínimo de 11,6 polegadas, resolução de 1366x768 ou superior e contraste mínimo 500:1; Permitir espelhamento de 2 telas simultaneamente por HDMI e/ou USB-C.

COMUNICAÇÕES

Deverá possuir Adaptador Wireless integrado 802.11 ac/a/b/g/n permitindo conexão WIFI na frequência de 5GHz ou 2.4GHz; deverá possuir conexão Bluetooth 4.0 ou superior;

MULTIMÍDIA

Possuir no mínimo 02 (dois) alto falantes internos de 1.5 W cada; possuir combo de saída para fone de ouvido e entrada para microfone do tipo P2; Possuir Webcam integrada com resolução mínima HD 1280 x 720p e gravação áudio/vídeo 720p HD com led indicador de câmera ligada.

TECLADO E TOUCHPAD

O equipamento ofertado deve possuir teclado em português com a tecla “ç”; dispositivo de apontamento sensível ao toque (touchpad) com suporte à função multitoque; Teclado e Touchpad resistentes a derramamento acidental de líquidos.

GABINETE

O gabinete deverá ser nas cores preto, prata e/ou cinza sendo obrigatório a mesma cor/modelo para todo o lote; O Gabinete deverá ser resistente a quedas.

PESO

Deverá possuir o peso de no máximo de 1.2 Kg;

ENERGIA

Deverá possuir a fonte bivolt (100V - 240V) projetada para suportar o equipamento; deverá possuir bateria interna de 2 células com duração de no mínimo 12 (doze) horas de uso;

SISTEMAS OPERACIONAIS

O equipamento deverá vir instalado com sistema operacional Chrome OS, e suportar atualizações futuras do sistema no mínimo por 3 anos. O equipamento deverá ser compatível e suportar a instalação de aplicativos disponíveis para tablets Android.

GARANTIA

O equipamento proposto deverá possuir garantia de 36 meses para reposição de peças, mão de obra incluindo a bateria. Atendimento nos locais indicados no edital, por meio das assistências credenciadas e/ou pelo fabricante da marca ofertada; Deverá ser disponibilizado um número telefônico para suporte técnico sem custos para a contratante (0800 ou número similar) ou portal na internet para abertura e acompanhamento de chamado técnico; O prazo máximo para resolução deverá ser de 10 (dez) dias úteis a contar da data de abertura do chamado; Os equipamentos deverão ser entregues já provisionados no domínio educacional deste órgão, ou deverão realizar o serviço de provisionamento no local indicado pela SEDUC.

CERTIFICAÇÕES E SEGURANÇA

O modelo ofertado deverá possuir certificado da ANATEL e ROHS (ou certificação equivalente). Se houver, todos os opcionais deverão ser homologados pelo fabricante do equipamento; O Equipamento deverá possuir Módulo de Criptografia dos componentes eletrônicos e dados (TPM Trusted Platform Module) para inutilizar a máquina caso seja perdida ou furtada/roubada. Deverá possuir sistema de travas tipo "kensington" para uso de cabos de aço.

GERENCIAMENTO

- a) Licença de ferramenta em nuvem capaz de realizar atualizações automáticas de softwares e drivers diretamente da internet, sem a necessidade do conhecimento específico do usuário;
- b) Software ou sistema que permita a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão à internet;
- c) Ferramenta capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos);
- d) O console de gerenciamento deverá ser WEB, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:

1. Deverá ser capaz de realizar monitoração dos equipamentos, coletando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento, controle de utilização (verificar última data de conexão) e utilização dos aplicativos;
 2. Deverá ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização no equipamento, além de criar listas de restrição a acesso a páginas na internet e versões do sistema operacional;
 3. Deverá ser capaz de ativar e desativar de forma remota a câmera, microfone, Bluetooth, unidade USB e caixa de som interna do equipamento sem interferência do usuário;
 4. Deverá possuir funcionalidade de apagar todas as informações locais do usuário, configurações e estado após cada saída;
 5. Deverá ser capaz de emitir relatório de notificação de dispositivos inativos;
 6. Deverá ser capaz de prover o Gerenciamento de energia na tela de login, reinicialização agendada e encerramento do equipamento;
 7. Deverá ser capaz de gerenciar as impressoras em nuvem, o fuso horário e a lista de permissões de dispositivos USB removíveis;
 8. Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas um aplicativo (modo quiosque) e informar por e-mail e SMS os alertas de alteração de status do dispositivo, não permitindo a utilização deste para qualquer outra atividade;
 9. Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas o domínio educacional implantado e todos equipamentos deverão ser entregues já provisionados para o domínio educacional;
 10. Deverá possuir funcionalidade integrada que permita visualização em tempo real pelo professor de todas as aplicações das telas de um grupo determinado de equipamentos; Permitir que os professores possam bloquear e liberar sites em tempo real;
 11. Deverá possuir mecanismo de segurança capaz de bloquear todas as funções do equipamento remotamente e emitir uma mensagem com instruções de devolução do dispositivo desativado, caso contrário este equipamento ficará com uso restrito indefinidamente;
- e) Dashboard de acompanhamento da evolução da implantação dos equipamentos nas escolas, onde os dados devem vir da console de gerenciamento do GOOGLE WORKSPACE for Education onde apresente no mínimo o número de equipamentos provisionados, histórico de provisionamento, quantidade de equipamentos ativos por escola, número de usuários que utilizaram os equipamentos por escola, e relação de equipamentos por número de série sem utilização nos últimos 30 dias por escola.

Deverá ainda ter no mínimo as seguintes funcionalidades para Alunos e Professores:

- Identificação do equipamento.
- Controle de utilização (verificar última data de conexão).
- Utilização dos aplicativos.
- Ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização nos equipamentos.

- Criar listas de restrição a acesso a páginas na internet e do sistema operacional.
- Ser capaz de ativar e desativar de forma remota a câmera, microfone, bluetooth, unidade usb e caixa de som interna do equipamento sem interferência do usuário.
- Possuir funcionalidade de apagar todas as informações locais do usuário.
- Configurações e estado após cada saída.
- Ser capaz de emitir relatório de notificação de dispositivos inativos.
- Possui funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas um aplicativo (modo quiosque) e informar por e-mail e sms os alertas de alterações de status do dispositivo, não permitindo a utilização deste para qualquer outra atividade.
- Possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas o domicílio educacional implantado e todos os equipamentos devem ser entregues provisionados para o domínio educacional.
- Possui mecanismo de segurança capaz de bloquear todas as funções do equipamento remotamente e emitir uma mensagem com instruções de devolução do dispositivo desativado. Caso contrário este equipamento ficará com uso restrito indefinidamente.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar número telefônico (sendo utilizado 0800 ou qualquer número similar) ou portal na internet para abertura e acompanhamento de chamado para suporte técnico sem custos para a CONTRATANTE.
- O prazo máximo para resolução deverá ser de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de abertura do chamado.
- Especificação complementar:
 - ✓ Certificações que o modelo ofertado deverá possuir ANATEL.
 - ✓ O modelo ofertado deverá possuir certificado de conformidade a portaria 170 do INMETRO, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou certificações internacionais compatíveis com a portaria 170 do INMETRO para realização dos ensaios necessários.
 - ✓ Todos os opcionais deverão ser homologados pelo fabricante do equipamento.
 - ✓ Gerenciamento licença de ferramenta em nuvem capaz de realizar atualizações automáticas de softwares e drivers diretamente da internet, sem a necessidade do conhecimento específico do usuário.
 - ✓ Software ou sistema que permita a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão à internet.
 - ✓ Ferramenta capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (sistema operacional e aplicativos).
 - ✓ O console de gerenciamento deverá ser web, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto.
- Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - ✓ Deverá ser capaz de realizar monitoração dos equipamentos, coletando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento, controle de utilização (verificar última data de conexão) e utilização dos aplicativos.

-
- ✓ Deverá ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização no equipamento, além de criar listas de restrição a acesso a páginas na internet e versões do sistema operacional.
 - ✓ Deverá ser capaz de ativar e desativar de forma remota a câmera, microfone, Bluetooth, unidade USB e caixa de som interna do equipamento sem interferência do usuário.
 - Deverá possuir funcionalidade de apagar todas as informações locais do usuário, configurações e estado após cada saída;
 - ✓ Deverá ser capaz de emitir relatório de notificação de dispositivos inativos.
 - ✓ Deverá ser capaz de prover o gerenciamento de energia na tela de login, reinicialização agendada e encerramento do equipamento.
 - ✓ Deverá ser capaz de gerenciar as impressoras em nuvem, o fuso horário e a lista de permissões de dispositivos USB removíveis.
 - ✓ Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas um aplicativo (modo quiosque) e informar por e-mail e SMS os alertas de alteração de status do dispositivo, não permitindo a utilização deste para qualquer outra atividade.
 - ✓ Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas o domínio educacional implantado e todos os equipamentos deverão ser entregues já provisionados para o domínio educacional.
 - ✓ Deverá possuir mecanismo de segurança capaz de bloquear todas as funções do equipamento remotamente e emitir uma mensagem com instruções de devolução do dispositivo desativado, caso contrário este equipamento ficará com uso restrito indefinidamente.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1.333/2025

A(o): Pregoeiro(a) do CIM POLO SUL

Pela presente, vimos submeter à apreciação de V.S^a a nossa Proposta de Preços para o prestação de serviços de locação de impressora multifuncional, conforme especificado abaixo:

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **Contratação de Empresa Especializada em Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) destinada a Estudantes e Educadores do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais), Software com Sistemas Integrados, Material de Apoio, com ou sem Dispositivo de Acesso**, sob o regime de execução indireta mediante empreitada por preço unitário, adotando-se critério de julgamento de Menor Preço Por Lote, conforme termos e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 001						
Projeto Básico com Dispositivo de Acesso e 10 Componentes Curriculares						
Item	Especificação	Und.	Qtd.	Vlr. Mensal (R\$)	Vlr. Anual (R\$)	Vlr Total (R\$)
001	Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) – Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º. a 4º. ano) – para Aluno (software com sistemas integrados e material de apoio com dispositivo) – Serviço por Matrícula.	Licença Individual – Projeto básico / mês	47.000			
002	Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) – Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º. a 4º. ano) – para Professor (software com sistemas integrados e material de apoio com dispositivo) – Serviço por professor/gestor.	Licença Individual – Projeto básico / mês	2.000			
Sem Dispositivo de Acesso – Por Componente Curricular						
003	Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) – Ensino Fundamental Anos Iniciais – para Aluno e Professor (software com sistemas integrados e material de apoio sem dispositivo) – Serviço por Matrícula.	Licença Individual para 1 (um) componente curricular / mês	490.000			
Valor Total do Lote						

LOTE 002						
Projeto Básico com Dispositivo de Acesso e 10 Componentes Curriculares						
Item	Especificação	Und.	Qtd.	Vlr. Mensal (R\$)	Vlr. Anual (R\$)	Vlr Total (R\$)
001	Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) – Ensino Fundamental Anos Finais (5°. ao 9°. ano) – para Aluno (software com sistemas integrados e material de apoio com dispositivo) – Serviço por Matrícula.	Licença Individual – Projeto básico / mês	23.000			
002	Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) – Ensino Fundamental Anos Finais (5°. ao 9°. ano) – para Professor (software com sistemas integrados e material de apoio com dispositivo) – Serviço por professor/gestor.	Licença Individual – Projeto básico / mês	3.000			
Sem Dispositivo de Acesso – Por Componente Curricular						
003	Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) – Ensino Fundamental Anos Finais – para Aluno e Professor (software com sistemas integrados e material de apoio sem dispositivo) – Serviço por Matrícula.	Licença Individual para 1 (um) componente curricular / mês	260.000			
Valor Total do Lote						

DADOS DA EMPRESA.

NOME EMPRESARIAL:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:

Nº DO BANCO:

Nº DA AGENCIA:

Nº DA CONTA:

Validade da proposta: não inferior a 90 (noventa) dias.

MIMOSO DO SUL/ES, ____ de _____ de 2025.

(nome e identificação do representante legal)

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 017/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

ID: xxxx.xxxxxxxxxxxx.xx.xxxx

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____

Aos ____ dias do mês de _____ de ____, O **CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL - CIM POLO SUL**, inscrito no CNPJ nº. _____ com sede na rua Maria Josefina de Resende, nº. 625, Bairro Café Moca, Mimoso do Sul/ES. Cep: 29400-000, nesta ato, representado pelo seu Presidente, o Sr. **GEDSON BRANDÃO PAULINO**, denominado Órgão Gerenciador, e a Empresa _____, com sede na Rua _____, nº. ____, bairro _____, Município de _____, CEP: _____, Fone () ____-____, e-mail _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representado por seu sócio/procurador Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o nº. _____ e portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pela _____, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, observadas, ainda, as disposições do edital do processo administrativo nº. ____/2025, na modalidade Pregão Eletrônico nº. ____/2025, do tipo menor preço por lote, resolve registrar os preços da empresa abaixo citada, de acordo com o lote/item disputado e a classificação por ela alcançada, observadas as condições do edital que integram este instrumento de registro, mediante as condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada em Solução Educacional Tecnológica para Implementação de Estratégias de Aprendizagem Remota (Ensino Híbrido) destinada a Estudantes e Educadores do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais), Software com Sistemas Integrados, Material de Apoio, com ou sem Dispositivo de Acesso, através do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações do Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº. ____/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

2.2 – O preço unitário/global para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item / global, inscrito na Ata do Processo de Licitação descrito acima e, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor	
CNPJ	
Endereço	
Contato	
Representante	

2.3 – A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2.4 – É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

Lote /item	Descritivo	Und.	Qtd.	Marca Modelo	Valor Unitário	Valor Total

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E GERENCIADOR

3.1 – O órgão gerenciador será o **Consorcio Público CIM Polo Sul** e os órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços são:

- **Prefeitura Municipal de Alegre/ES**
- **Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES**
- **Prefeitura Municipal de Apiacá/ES**
- **Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua/ES**
- **Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Norte/ES**
- **Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES**
- **Prefeitura Municipal de Castelo/ES**
- **Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço/ES**
- **Prefeitura Municipal de Dolores do Rio Preto/ES**

- Prefeitura Municipal de Guaçuí/ES
- Prefeitura Municipal de Guarapari/ES
- Prefeitura Municipal de Ibitirama/ES
- Prefeitura Municipal de Iconha/ES
- Prefeitura Municipal de Irupi/ES
- Prefeitura Municipal de Itapemirim/ES
- Prefeitura Municipal de Itarana/ES
- Prefeitura Municipal de Iúna/ES
- Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro/ES
- Prefeitura Municipal de Marataízes/ES
- Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul/ES
- Prefeitura Municipal de Muniz Freire/ES
- Prefeitura Municipal de Muqui/ES
- Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES
- Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul/ES
- Prefeitura Municipal de São José do Calçado/ES
- Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES

3.2 – Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão formalizar suas aquisições ou contratações por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra, ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como, as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

3.3 – Os quantitativos dos contratos de fornecimento/serviços serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

3.4 – Aplicam-se aos contratos de fornecimento/serviços as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

3.5 – Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

3.6 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, por meio de **ADESÃO**, sendo que serão denominados órgão não-participante ou carona.

CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

4.1 – Durante a vigência da Ata os Órgãos e as Entidades da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes (Adesão).

4.2 – Para a utilização da Ata de Registro de Preços, por meio de adesão, deverão ser observadas as seguintes condições:

4.2.1 – Solicitação formalizada pelo Ordenador de Despesas do Órgão Aderente, devendo indicar:

- a) Nome e número de inscrição, do Ordenador de Despesas, no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia - CPF/ME;
- b) CNPJ e endereço do órgão;
- c) Nome da pessoa responsável para contato com telefone e e-mail;
- d) Número da Ata de Registro de Preços e do Edital de Licitação que a originou;
- e) Especificação dos itens, número do item na Ata, quantidades, valores unitário e total que se pretende adquirir e/ou contratar.

4.2.2 – Manifestação expressa do compromissário fornecedor de que aceita fornecer os itens pretendidos por meio de adesão, sem prejuízo dos compromissos assumidos com os órgãos participantes.

4.2.3 – Caso seja autorizada a adesão, será firmado um Termo de Autorização pelo órgão Gerenciador.

4.2.3.1 – Após a autorização do órgão ou entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observando o prazo de vigência da Ata.

4.2.4 – As adesões a que se refere esta cláusula **não poderão exceder ao dobro do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços**, independente, da quantidade de órgãos aderentes.

4.2.5 – As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta Cláusula, não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante (carona), a **50% (cinquenta por cento)**, do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3 – Não poderá ser objeto de adesão as Atas de Registro de preços que não tiverem nenhuma parcela de utilização em sua origem.

4.4 – As Atas de registro de preços cujo saldo original tiver sido totalmente consumido, ainda que no critério temporal estejam vigentes, não produzirão mais nenhum efeito para utilização interna ou externa.

4.5 – Compete ao órgão não participante, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de **cláusulas contratuais**, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VALIDADE, DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante a anuência do fornecedor, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos da Lei.

5.1.1 – O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como, a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 – **A contratação com os fornecedores registrados na Ata será formalizada pelo Órgão ou pela Entidade interessada, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021, de 2021.**

5.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item 5.2., deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.4 – Serão registrados na Ata, os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital e se obrigar nos limites dela;

5.5 – Será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro dos fornecedores que:

5.5.1 – Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.5.2 – Mantiverem sua proposta original.

5.5.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na Ata.

5.6 – O registro a que se refere o item 5.4., tem por objetivo, a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

5.7 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para

o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.8 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.6, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.8.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.8.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

5.9 – O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.10 – Após a homologação da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.10.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.11 – A ata de Registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.12 – Quando o fornecedor convocado não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, e observado o disposto no item 5.7, e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.7, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observado o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.13.1 – Convocar para negociação, os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.13.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.14 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado.

6.2 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.2.1 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.2.1.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.2.1.2 – No caso da repactuação ou revisão, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão ou Entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.2.1 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original

7.3 – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor solicitar o cancelamento da Ata, o Órgão Gerenciador poderá:

7.3.1 – Decidir pela liberação do fornecedor, sem aplicação de penalidade, se a solicitação do fornecedor ocorrer antes da formalização do Contrato ou do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

7.3.2 – Convocar o compromissário fornecedor do cadastro de reserva, quando houver, assegurada a ordem de classificação e desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

7.4 – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder ao cancelamento do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da proposta mais vantajosa.

CLÁUSULA OITAVA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo Órgão ou Entidade gerenciadora entre os Órgãos ou as Entidades participantes e não participantes do Registro de Preços.

8.2 – O remanejamento somente poderá ser realizado:

8.2.1 – De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 – De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 – O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar, será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 – Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos na Lei 14.133, de 2021.

8.5 – Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6 – Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7 – Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo Órgão ou pela Entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO REGISTRO DO LICITANTE VENCENDOR, E DOS PREÇOS REGISTRADOS.

9.1 – Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá convocar aquela com classificação imediatamente, subsequente.

9.2 – O compromissário fornecedor poderá ter o registro de seu preço cancelado pela Administração quando:

I. Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

II. Não assinar o contrato decorrente do registro de preços ou se recusar a dar recebimento na Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no

mercado;

IV. Deixar de executar total ou parcialmente o contrato ou instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;

V. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI. Por razão de interesse público;

VII. A pedido, desde que a solicitação ocorra antes da Assinatura do Contrato ou recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços e se os motivos apresentados forem comprovados e aceitos pela Administração.

9.3 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item anterior será formalizado por decisão da Autoridade Competente do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo dada a devida publicidade por meio do veículo de imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 – Compete ao Órgão Gerenciador:

10.1.1 – O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais/serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

10.1.2 – Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização.

10.1.3 – Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de Termo Aditivo, com a publicação na imprensa oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

10.1.4 – Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

10.1.5 – Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação.

10.2 – Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

10.2.1 – Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais/serviços dentro das normas estabelecidas no edital.

10.2.2 – Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada.

10.2.3 – Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

10.3 – Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

10.3.1 – Entregar os produtos/serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços.

10.3.2 – Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3.3 – Substituir os produtos/serviços recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

10.3.4 – Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta ata;

10.3.5 – Ter direito de preferência ou, igualdade de condições, caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

10.3.6 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

10.3.7 – Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

11.1 – A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto ou prestação do serviço, pelos órgãos e entidades Consorciados ao CIM POLO SUL.

11.2 – Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante à Empresa Detentora da Ata, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

11.3 – O órgão ou entidade participante/interessada formalizará, por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como, as disposições do instrumento convocatório, acompanhada da respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

11.4 – O local de entrega dos materiais/serviços será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento ou solicitação pelo órgão ou entidade interessada, no local em que esta indicar.

11.5 – O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU A ATA DE REGISTRO DE PREÇO E/OU RESPECTIVO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO.

11.6 – A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso ou prestar os serviços, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

11.7 – Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais/serviços, bem como, todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1 – O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado de acordo com o disposto no Instrumento Contratual, Nota de Empenho ou Solicitação de Fornecimento formalizado pelo Órgão ou Entidade participante da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas no Edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

14.1.1 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

14.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de preço, exceto, nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

14.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.2, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do

fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1 – Os fornecedores deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

15.2 – Os fornecedores devem observar e fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante a execução do objeto da presente Ata.

15.2.1 – Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;
- f) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.2.2 – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conclusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.2.3 – Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONDIÇÕES GERAIS

16.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

16.2 – No caso de adjudicação por preço do lote, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Mimoso do Sul/ES, ____ de _____ de 2025.

CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL – CIM POLO SUL
ÓRGÃO GERENCIADOR

CONTRATADA
DETENTORA DA ATA

ANEXO IV
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. xxx/2025
PROCESSO Nº. 1.333/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. xxx/2025
ID: xxxx.xxxxxxxxxxxx.xx.xxxx

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO EDUCACIONAL
TECNOLÓGICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE
ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM REMOTA (ENSINO
HÍBRIDO) DESTINADA A ESTUDANTES E EDUCADORES DO
ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E FINAIS),
SOFTWARE COM SISTEMAS INTEGRADOS, MATERIAL DE
APOIO, COM OU SEM DISPOSITIVO DE ACESSO PARA
ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS
CONSORCIADOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO
POLO SUL – CIM POLO SUL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE _____
E A EMPRESA _____.**

O MUNICÍPIO DE _____, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, nesta Cidade, inscrito no CNPJ/MF nº. _____, por meio da Secretaria Municipal de _____, inscrito no CNPJ nº. _____, Sediado à Rua _____, nº. _____ - bairro _____ - Município de _____/ES – Cep.: _____, representando pelo seu Secretário/Prefeito Municipal, o Sr. _____ (estado civil), portador do CPF nº. _____, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, com sede à _____, nº. ____ – bairro _____, _____, representada por seu responsável legal Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado na cidade de _____, portador do documento de Identidade nº. _____, e inscrito no CPF/MF sob nº. _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, com fundamento na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações, Processo/CIM POLO SUL nº. ____/2025, e PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2025, firmam o presente contrato que se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações

posteriores, legislação municipal e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE CONTRATO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO EDUCACIONAL TECNOLÓGICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM REMOTA (ENSINO HÍBRIDO) DESTINADA A ESTUDANTES E EDUCADORES DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E FINAIS), SOFTWARE COM SISTEMAS INTEGRADOS, MATERIAL DE APOIO, COM OU SEM DISPOSITIVO DE ACESSO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL – CIM POLO SUL, conforme especificações contidas em Edital do Pregão Eletrônico nº. xxx/2025 e seus anexos, em especial ao Termo de Referência que independentemente de transcrição integra este contrato.

1.2 – Faz parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo Administrativo nº. ____/2025, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1 – O preço total para o presente contrato é de R\$ x,xx (), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para total execução do presente objeto, conforme detalhamento a seguir:

Lote / item	Descritivo	Und.	Qtd.	Marca Modelo	Valor Unitário	Valor total

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA

Os recursos orçamentários para atender ao objeto da presente contratação serão provenientes da seguinte dotação:

Classificação Funcional Programática:

SECRETARIA MUNICIPAL _____

ORGANOGRAMA:
Ação:
Elemento de Despesa:
Subelemento:
Fonte de Recursos:

CLÁUSULA QUINTA – DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

5.1 – A execução do objeto da presente Contratação dar-se-á em conformidade com as determinações do CIM POLO SUL contidas no Termo de Referência.

5.2 – Será exigido da Contratada, padrão de qualidade e primeira linha, sujeitando-se a devolução do objeto ou rejeição dos materiais que não atenderem ao solicitado.

5.3 – O objeto deverá ser executado conforme descrição do Termo de Referência.

CLAUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 – Compete à CONTRATADA:

- Prestar os serviços em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, bem como, com os termos da proposta de preços;
- Garantir a qualidade dos serviços, segundo as exigências e normas legais;
- Permitir a fiscalização e o acompanhamento da entrega dos equipamentos;
- Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e sem ônus adicionais, o objeto constante no item 19.1.8, que se apresentar com algum dano.
- Retirar e transportar por conta própria o equipamento que apresentar defeito e não for possível a sua manutenção, promovendo, de igual forma, a sua substituição.
- Se responsabilizar por outras despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto deste Termo, tais

como transporte, frete, carga e descarga.

6.2 – Compete a CONTRATANTE:

- a) **Assegurar o acesso do preposto da empresa, desde que devidamente identificado, aos locais em que serão instalados os equipamentos;**
- b) Receber os equipamentos, disponibilizando local, data e horário;
- c) Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido e instalado, provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- e) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme prescrito dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- g) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, quando da entrega e instalação dos equipamentos, fixando prazo para a sua correção;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- i) Rejeitar, no todo ou em parte os equipamentos entregues em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.
- j) Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DOS PREÇOS

7.1 – O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas nos casos elencados no art. 124 da Lei 14.133/2021;

7.2 – Os prazos para resposta de pedidos de repactuação de preços e de pedidos de reestabelecimento de reequilíbrio econômico-financeiro serão respondidos em até 30 dias após o recebimento dos respectivos pedidos.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

8.1 – O preço ofertado para a aquisição/execução do objeto da presente contratação será fixo e irrevogável ao longo pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data-base do orçamento estimado.

8.2 – Após o período de 12 (doze) meses da data-base do orçamento estimado e em havendo interesse da

contratante pela prorrogação do contrato, devidamente justificado, os preços poderão ser reajustados pelo Índice IPCA – ÍNDICE Nacional de Preços ao Consumidor amplo, ou outro índice que venha substituí-lo.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1 – As hipóteses que constituem motivo para **extinção contratual** estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO: A forma de extinção do contrato poderá ser realizada de acordo com o disposto no art.138 da Lei nº 14.133/2021, bem como as consequências da extinção determinada por ato unilateral da Administração serão as previstas no art.139 da mesma lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações aqui ajustadas, quando da ocorrência das infrações constantes do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, **poderão ser aplicadas à contratada as sanções** indicadas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se o procedimento indicado no mesmo artigo e seguintes (arts.156 a 163, todos da Lei nº 14.133/2021).

10.2 – Durante a execução do contrato poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) multa de até 10% (dez por cento) pelo descumprimento do contrato;
- c) suspensão para contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal;

10.3 – O processo sancionatório será formalizado e acompanhado conforme disposições constantes da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1 – A designação do gestor e dos fiscais é realizada de acordo com o art. 7º c/c art.117, ambos da Lei nº 14.133/2021:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O(a) Senhor(a) _____ será o(a) GESTOR do contrato.

11.2 – A execução do Contrato será fiscalizada por servidores previamente designados pela CONTRATANTE (municípios consorciados), nos termos do da Lei nº 14.133/21, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas.

11.3 – A fiscalização exercida pelo Gestor do CONTRATO (municípios consorciados) não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

11.4 – O representante da CONTRATANTE (municípios consorciados) deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES.

12.1 – É VEDADO À CONTRATADA:

- a)** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b)** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

13.1 – Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO.

14.1 – Incumbirá à CONTRATANTE, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LGPD.

15.1 – Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados;

15.2 – Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRATANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18;

15.3 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis, com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA;

15.4 – A CONTRATANTE se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento

nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18;

15.5 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO COMBATE À CORRUPÇÃO.

Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

17.1 – As eventuais omissões desse contrato serão resolvidas pelas disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2 – As partes elegem o foro do Município (DA CONTRATANTE) de _____/ES, como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem as partes justas e contratadas, firma o presente termo em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mimoso do Sul/ES, ____ de _____ de 2025.

Município de _____/ES

CNPJ Nº. _____

CONTRATANTE

NOME DO FORNECEDOR
NOME DA EMPRESA REPRESENTANTE
CNPJ N.º XXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Em cumprimento as determinações da Lei nº. 14.133/2021, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº. Xxx/2025**, a empresa _____, estabelecida na _____, nº. ____ - bairro _____ - _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. _____, declara que conhece e aceita todas as condições do edital em epígrafe, bem como todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e, em particular, que:

- a) Atende aos requisitos de habilitação e responde pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- c) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- d) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação, estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal na prestação do objeto do Pregão Eletrônico;
- f) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e
- g) menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- h) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e
- i) Se enquadra na condição de **ME ou EPP**, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 e não está inserida nas excludentes hipóteses do §4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei. **OU NÃO** se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, eu _____, Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

_____/ES, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável Legal (identificação/qualificação)

OBS.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.