



## EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0068/2025

PROCESSO DE DESPESA Nº: 008/2025

### TIPO: TÉCNICA E PREÇO

**OBJETO:** Aquisição de Sistema de Ensino para atendimento aos alunos e professores do Ensino fundamental anos iniciais composto por: livros com módulos para aluno e professores; portal de ensino online; assessoria pedagógica para todos os profissionais envolvidos a serem realizadas por especialistas nas áreas de conhecimento, de acordo com as especificações.

#### I. PREÂMBULO

**1.1. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**, estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.321.460/0001-50, com sede à Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, CEP 14.940-112, no Município de Ibitinga/SP, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar a licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, sob a forma **PRESENCIAL**, pelo que dispõe no presente Edital e pelas demais normas legais e regulamentos aplicáveis ao caso.

**1.2. O Regime de Execução da futura contratação será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

**1.3. A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), pelo Decreto Municipal 5.871/25 de 10 de janeiro de 2025, e, naquilo que for compatível, a Instrução Normativa SEGES nº 2, de 7 de fevereiro de 2023, pelos regulamentos gerais de forma subsidiária, pelos princípios gerais do Direito Público, pelas disposições contidas neste Edital e seus anexos, orientações e decisões jurisprudências do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, naquilo que for compatível e pelas normas gerais do Ordenamento Jurídico Brasileiro.**

**1.4. Os interessados poderão obter informações através dos seguintes canais:**

**1.4.1. Telefone:** (16)3352-7000, ramais 7002 e 7270

**1.4.2. E-mail:** [compras@ibitinga.sp.gov.br](mailto:compras@ibitinga.sp.gov.br) e [registrodeprecos@ibitinga.sp.gov.br](mailto:registrodeprecos@ibitinga.sp.gov.br)

**1.4.3. Sítio Oficial:** [www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br)

**1.5. A publicação do Edital ocorrerá no Portal Nacional das Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Município de Ibitinga, em Jornal Diário de Grande Circulação (Gazeta SP) e, complementarmente, no sítio oficial desta Administração, no endereço [www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br)**

**1.6. O modo de disputa será o FECHADO, conforme determinado no §2º do artigo 56, da Lei nº 14.133/2021.**





1.7. A licitante terá o direito, caso seja necessário, de realizar visita técnica na sede da Secretaria de Educação para avaliação prévia dos elementos que envolverão o futuro contrato, não sendo de natureza obrigatória para fins de participação do certame.

## II. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A Sessão Pública desta licitação operar-se-á na sua **FORMA PRESENCIAL**, diante dos elementos justificativos constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que é integrante deste Processo de Licitação, em atendimento ao disposto no §2º do artigo 17, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A Sessão Pública realizar-se-á na data de **19 DE MARÇO DE 2025**, com início às **09H30MIN**, no espaço denominado **Auditório Cidade Ternura**, localizado à **Rua José Custodio, nº 360, Centro, Ibitinga/SP**, também com acesso pela Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, Ibitinga/SP.

2.3. A sessão pública será gravada em áudio e vídeo, de acordo com a disponibilidade dos recursos tecnológicos da Administração, a ser disponibilizado em mídia digital no processo licitatório e no seu sítio oficial com livre acesso a todos os interessados.

## III. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto da presente licitação é a contratação de Sistema de Ensino para atendimento aos alunos e professores do Ensino fundamental anos iniciais composto por: livros com módulos para aluno e professores; portal de ensino online; assessoria pedagógica para todos os profissionais envolvidos conforme as especificações contidas no **Termo de Referência (Anexo I)**, deste Edital.

3.2. Os serviços técnicos não envolverão atividades-fim, de competência e de atribuições dos servidores públicos municipais, principalmente às relacionadas às atuações de competência exclusiva dos professores da rede municipal de ensino.

3.3. A prestadora dos serviços se compromete, desde a apresentação de sua proposta, a manter em sigilo sobre todas as informações que tiver acesso junto aos Setores, sob pena de responsabilidade, exceto para cumprimento de ordem judicial ou dos órgãos de controle externo, aos quais estejam submetidas a esta Prefeitura.

3.4. Durante a prestação dos serviços técnicos, havendo o acesso e o manuseio de dados e informações sensíveis, deverão ser observadas as regras estabelecidas na LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados por parte da empresa contratada.

3.5. A análise da necessidade da contratação e o interesse público envolvido, além dos seus requisitos, encontram-se delineados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra este Processo de Licitação.

3.6. A contratação se dará sobre a quantidade de materiais didáticos, já inclusas a assessoria pedagógica aos professores e gestores e a plataforma on-line em ambiente web definidas no Termo de Referência (Anexo I).





## IV. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento da presente licitação será **TÉCNICA E PREÇO**, compatível com a natureza de serviços técnicos especializados, em conformidade com o disposto no artigo 33, IV c/c artigo 36, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A justificativa da escolha do critério de julgamento indicado no item anterior encontra-se presente no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o Processo de Licitação.

## V. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo pertinente ao do seu objeto e que atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital.

5.2. Não poderão participar deste certame:

5.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.2.1.1. O impedimento de que trata este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.2.1.2. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Ibitinga, aplicada por qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta deste Município com base no art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993; no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, e no art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.1.3. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com base no art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 ou no art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e que não tenha sido promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

5.2.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

## VI. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

6.1. A Proposta Técnica, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital deverão ser apresentados em envelopes timbrados, distintos, fechados e indevassáveis, contendo as seguintes indicações no seu anverso:





<p><b>ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA</b> <b>CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2025</b> PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE e E-MAIL)</p>
<p><b>ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS</b> <b>CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2025</b> PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE e E-MAIL)</p>
<p><b>ENVELOPE Nº 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> <b>CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2025</b> PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA/SP IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE e E-MAIL)</p>

**6.2.** Os Envelopes nº 01 e 02 deverão ser entregues ao Agente de Contratação até as 9h30min, do dia 19/03/2025. Os envelopes poderão ser entregues antecipadamente no Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, Ibitinga/SP, CEP 14940-112, ou antes do início da sessão diretamente no Auditório Cidade Ternura, Rua José Custodio, nº 360, Centro, Ibitinga/SP.

**6.2.1.** Declarada aberta a sessão pelo Agente de Contratação, não será aceita a participação de novos interessados que não haviam entregue seus envelopes nº 01 e 02.

**6.2.2.** O Envelope nº 03 – Documentos de Habilitação será exigido apenas ao licitante vencedor, ao término da Fase 02 (Proposta de Preços), conforme previsto nos 13.1 e 15.9, deste Edital.

**6.3.** Cada proponente poderá ser representado por apenas 01 (um) representante legal que, devidamente munido de credenciais, será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim por sua representada para todos os efeitos, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento de identidade.

**6.4.** Por credenciais, entende-se:

**6.4.1.** Habilitação do representante, mediante procuração ou declaração específica, conforme Anexo III – “Modelo de Credenciamento” para participar da presente licitação, dirigida ao Agente de Contratação, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual se declare, expressamente, ter poderes para a devida outorga;

**6.4.2.** A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a participante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela proponente; e

**6.4.3.** Caso seja sócio ou titular da sociedade, apresentar documento (s) que comprove (m) sua capacidade de a representar, cópia do Instrumento Contratual e/ou Alteração Contratual.

**6.5.** Os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes de Proposta Técnica e de Proposta de Preços, mediante a apresentação de cópias simples, originais ou autenticadas.

**6.5.1.** Havendo suscitação de dúvidas ou de suspeita de adulteração documental, ou ainda, o documento apresentar rasura que impossibilite de conferir seu conteúdo, o Agente de Contratação poderá promover diligências para elucidar a questão.





## VII. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Por força do que dispõe os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento diferenciado e favorecido e, para tanto, deverão preencher o **Anexo IV- “Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”**.

7.2. Na fase de habilitação, se for a primeira colocada, a pequena empresa, para efeito do gozo dos benefícios da LC nº 123/2006, **deverá apresentar declaração** de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

7.3. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

## VIII. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE 01)

8.1. A proposta técnica deverá ser apresentada em 1 (uma) via, devendo conter folhas numeradas e afixadas entre si, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos mencionados em cópias simples, originais ou autenticadas.

8.1.1. Devido ao grande volume de documentos técnicos (livros, cadernos, etc...) o proponente poderá entregar o envelope nº 01 acompanhado de caixa(s) de papelão igualmente lacrada e identificada com as informações previstas no item 6.1 do edital, devendo também identificar como Volume 1, Volume 2, etc...

8.2. A documentação comprobatória deve ser organizada na sequência lógica dos quesitos técnicos, com intuito de garantir objetividade da análise pelos membros da Comissão Especial.

8.2.1. O procedimento de análise da proposta técnica atende ao rito previsto nos arts. 36 e 37, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. O julgamento das Propostas Técnicas será feito por meio da análise do conteúdo das suas informações, bem como a comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito:

8.3.1. Serão automaticamente desclassificadas as licitantes que não apresentarem os seguintes materiais e documentos:

MATERIAIS	APRESENTADO TOTALMENTE	NÃO APRESENTADO
a) Uma amostra completa do material didático integrado de 1º a 5º ano do Ensino Fundamental de acordo com a BNCC, módulos do Aluno e do Professor.		





b) Proposta técnica dos serviços de assessoria pedagógica especializada para gestores e docentes dos segmentos atendidos.		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**8.3.2. Além das amostras dos materiais acima listados, a licitante deverá apresentar uma proposta técnica detalhada contendo:**

- Descrição Técnica completa de todos os materiais didáticos ofertados.
- Descrição Técnica da plataforma digital de aprendizagem em ambiente online com acesso por meio de usuário e senha e da ferramenta de gestão dos resultados avaliativos.
- Modelo de certificado fornecido aos docentes.
- Termo de compromisso para o fornecimento de materiais adaptados conforme exigido no termo de referência para o atendimento aos alunos com baixa visão.

**8.3.3. A avaliação será efetuada por meio da atribuição dos seguintes critérios e respectiva pontuação nos quesitos apresentados nas tabelas a seguir.**

<b>A = ATENDE</b> ao critério de avaliação em relação ao exigido. Pontuação: 20 (vinte) pontos.
<b>AP = ATENDE PARCIALMENTE</b> ao critério de avaliação em relação ao exigido. Pontuação: 10 (dez) pontos.
<b>NA = NÃO ATENDE</b> ou está em desconformidade com o exigido. Pontuação: 0 (zero) pontos.

**8.3.4. Análise a pontuação da avaliação técnica:**

**Item 1:** Pontuação máxima possível: 960 pontos. Pontuação alcançada: \_\_\_\_\_

**Item 1.2:** Pontuação máxima possível: 460 pontos. Pontuação alcançada: \_\_\_\_\_

**Item 2:** Pontuação máxima possível: 280 pontos. Pontuação alcançada: \_\_\_\_\_

**Pontuação total máxima possível: 1.700 pontos. Pontuação total alcançada: \_\_\_\_\_**

**TABELAS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA**

**ITEM 1) COLEÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS INTEGRADOS COM MÓDULOS PARA ALUNOS E PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO):**

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO		
		A 20	AP 10	NA 0
1.	Apresentam uma turma de personagens própria e inédita, com a qual os alunos se identifiquem?			
2.	Promovem a inclusão por meio da participação de personagens ilustrados inéditos que representam as diferenças e as necessidades especiais?			





3.	Apresentam situações de aprendizagem, de caráter coletivo, com reflexões individuais anteriores ou posteriores às discussões em grupo?			
4.	Apresentam conteúdos didáticos com visão interdisciplinar que possibilitam o trabalho em vários focos de cada disciplina?			
5.	Trabalham com elementos do patrimônio cultural da humanidade integrados aos temas?			
6.	Apresentam atividades de pesquisa?			
7.	Apresentam atividades que trabalham a leitura e a escrita?			
8.	Apresentam diferentes gêneros textuais, adequando-as às situações comunicativas trabalhadas?			
9.	As atividades proporcionam condições do professor trabalhar com diferentes níveis de desenvolvimento?			
10.	Estimulam o convívio social e o reconhecimento da diferença, abordando a diversidade da experiência humana e a pluralidade social, com respeito e interesse?			
11.	Promovem positivamente a imagem da mulher, do deficiente, do afrodescendente e descendentes das etnias indígenas brasileiras, considerando sua participação na construção da história, no trabalho, nas profissões e no espaço do poder?			
12.	Apresentam jogos e/ou atividades lúdicas que trabalhem conteúdos e habilidades pertinentes à faixa etária a qual os livros se destinam?			
13.	O material possibilita atividades práticas ao aluno em sala de aula sob orientação do professor?			
14.	O material de arte apresenta conceitos sobre a história da arte e das técnicas utilizadas pelos artistas?			
15.	O material de arte apresenta produções e história de vida de artistas nacionais e universais?			
16.	Apresenta no material de arte conteúdo de música?			
17.	O material do professor contém orientações de acordo com as habilidades exigidas de cada área do conhecimento em conformidade com a BNCC?			
18.	O material do professor contém orientações objetivas, claras e precisas?			
19.	O professor recebe o material do aluno na íntegra, acrescido de orientações, sugestões metodológicas e respostas?			
20.	O material do professor contém objetivos gerais da disciplina ou do foco disciplinar?			
21.	O material do professor contém opções de tratamento didático para situações em que são indicados materiais complementares?			
22.	O material do professor mantém clara relação com o livro do aluno?			
23.	O material do professor contém respostas ou chaves de respostas para as atividades propostas?			
24.	O livro do professor apresenta estrutura de sumário, estrutura de introdução, apresentação e ficha catalográfica de acordo com os dados internacionais de catalogação na publicação (CIP)?			
25.	O livro do professor apresenta orientações ao professor em conjunto ao material do aluno dando clareza sobre o desenvolvimento e aplicação da atividade?			
26.	Apresentam opções de tratamento didático para situações em que são indicados materiais complementares?			
27.	O livro do professor apresenta referências bibliográficas e indicações de sites?			
28.	A coleção é organizada em livros, divididas por bimestres?			
29.	As seções que organizam os livros levam em a conta organização didática dos mesmos?			
30.	Os livros estão em conformidade com o que dispõe a LDB – Lei de diretrizes e bases e BNCC – Base Nacional Comum Curricular?			
31.	A coleção do 1º ano contempla as disciplinas de: Língua Portuguesa, Ciências, História, Geografia, Matemática, Arte e Língua Inglesa?			





32.	A coleção do 1º ano é composta por doze (12) volumes ao ano, sendo distribuídos três (3) volumes a cada bimestre letivo?			
33.	A coleção do 1º ano acompanha material complementar ao processo de letramento, constituído de atividade para as 26 letras do alfabeto, em volume anual?			
34.	As coleções do 2º ano, 3º ano, 4º ano e 5º ano, contemplam as disciplinas de: Língua Portuguesa, Ciências, História, Geografia, Matemática, Inglês e Artes?			
35.	As coleções do 2º ano, 3º ano, 4º ano e 5º ano são compostas por dezesseis (16) livros ao ano, sendo distribuídos quatro (4) a cada bimestre?			
36.	As coleções de livros de Inglês e Arte do 1º ao 5º ano são oferecidas em volumes separados de maneira que favorece o planejamento e a utilização por parte dos professores especialistas de cada área?			
37.	As coleções de materiais do professor são compostas dos mesmos volumes dos alunos acrescidos de respostas, sugestões didáticas e orientações pedagógicas para o professor, assim como material anexo complementar aos exercícios propostos ao caderno?			
38.	A coleção para o professor do 1º ano acompanha 1 (uma) mídia digital offline (pendrive, CD ou DVD) de musicalização para trabalho complementar de linguagem oral, esquema corporal, ritmos e sons?			
39.	A coleção para o professor do 1º ano acompanha 1 (uma) mídia offline (pendrive, CD ou DVD) contendo atividades complementares para apoio ao professor?			
40.	A coleção para o professor do 1º ano e 2º ano acompanha Encarte composto por painéis com alfabeto ilustrado, sendo um painel para cada letra do alfabeto – impresso em 4x0 cores?			
41.	A coleção para o professor 1º ano e 2º ano acompanha Mural do Ajudante do Dia – impresso em 4x0 cores?			
42.	A coleção para o professor do 1º ano, 2º ano, 3º ano, 4º ano e 5º ano acompanha Calendário – impresso em 4x0 cores?			
43.	As coleções para o professor do 1º ano, 2º ano, 3º ano, 4º ano e 5º ano, acompanham mural dos aniversariantes do mês, impresso em 4x0 cores?			
44.	Foi apresentada proposta de avaliação diagnóstica da alfabetização para alunos do Ensino Fundamental anos Iniciais?			
45.	As avaliações diagnósticas da alfabetização apresentadas atendem às exigências?			
46.	Foi apresentado material de apoio à alfabetização para atendimento a crianças do Ensino Fundamental anos iniciais com dificuldades de evolução em alfabetização, casos específicos de inclusão e casos específicos de transferências com incompatibilidade de grau de desenvolvimento?			
47.	O material de apoio à alfabetização atende aos conteúdos mínimos exigidos no termo de referência?			
48.	A licitante apresentou termo de compromisso de fornecimento do material adaptado em braile, ampliado ou digital para atender os casos de alunos com necessidades especiais/inclusão?			

## **ITEM 1.2) PLATAFORMA DIGITAL DE ESTUDO COM AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E GESTÃO DOS RESULTADOS AVALIATIVOS:**

	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:	AVALIAÇÃO		
		A 20	AP 10	NA 0
1.	Oferece uma plataforma digital online com um sistema de criação, aplicação e gestão de avaliações, listas de atividades e mensurações que auxiliem no processo de diagnóstico da aprendizagem?			
2.	Oferece uma plataforma digital online com acesso individualizado com usuário e senha e perfis distintos para alunos e professores?			







3.	Os acessos a plataforma são fornecidos para ambientes distintos: Professores: análise dos resultados obtidos pela sala; Diretores: análise dos resultados obtidos pela escola; Rede de ensino: análise dos resultados obtidos pela rede de ensino?			
4.	O sistema possibilita a seleção e impressão de avaliações prontas para aplicação, com cartões de resposta para o aluno preencher os dados que serão lançados no sistema?			
5.	O sistema possibilita ao docente e equipe gestora a aplicação e criação de listas de atividades e avaliações da aprendizagem no mínimo de três diferentes formas viabilizando diferentes possibilidades de utilização da ferramenta?			
6.	Oferece um banco de dados com no mínimo 4 mil atividades classificadas por disciplina e habilidades e que podem ser utilizados para criação de avaliações de mensuração da aprendizagem ou listas de atividades?			
7.	O sistema possibilita ao docente criar questões autorais utilizando um editor disponibilizado pela própria plataforma?			
8.	O sistema oferece recursos para a aplicação das avaliações de forma presencial física ou online?			
9.	O sistema disponibiliza um banco de documentos digitais para impressão ou preenchimento online com opção de download para preenchimento e upload/devolutiva das atividades preenchidas?			
10.	O sistema oferece um ambiente intuitivo e de fácil utilização por parte da equipe docente que ficará responsável por alimentar as informações avaliativas?			
11.	Oferece condições para que o aluno responda a avaliação ou lista de atividades na modalidade online diretamente no sistema de avaliação da plataforma?			
12.	Oferece sistema digital de registro e gestão dos resultados obtidos nas avaliações de acompanhamento da aprendizagem que indiquem de forma imediata as questões com maior índice de dificuldade, possibilitando a identificação do conteúdo a ser retomado e ou reforçados?			
13.	A plataforma digital de aprendizagem disponibiliza um método de correção que leve em consideração a coerência pedagógica de acertos do aluno em questões básicas, adequadas e avançadas, proporcionando uma adequada avaliação do nível de proficiência do aluno?			
14.	Na modalidade online o sistema permite que o docente responsável acompanhe quais alunos já realizaram as atividades/avaliações e quais os seus resultados, bem como conseguir obter o diagnóstico em tempo real?			
15.	A plataforma digital de gestão dos resultados apresenta gráficos em modelos e diversidades suficiente para viabiliza o estudo dos resultados e uma correta intervenção pedagógica com a identificação do conteúdo a ser retomado ou reforçado individualmente ou coletivamente?			
16.	A análise dos resultados viabiliza o agrupamento por nível de proficiência dos educandos (abaixo do básico, básico, adequado e avançado)?			
17.	O sistema oferece, aos docentes e equipe gestora, recursos de análise de dados com gráficos dinâmicos, possibilitando a comparação de informações das turmas ou escolas, A com B, turma C com D, A com C, B com D, ou todas juntas, através de filtros intuitivos de fácil utilização?			
18.	De acordo com a proposta de controle e registro dos resultados apresentada pela licitante, é possível controlar os resultados das avaliações em modelos distintos para professores (análise dos resultados obtidos pela sala), diretores (análise dos resultados obtidos pela escola) e rede de ensino (análise dos resultados obtidos pela rede de ensino)?			
19.	A Plataforma Digital de Aprendizagem disponibiliza aos professores ferramenta para criação de “Salas Virtuais” viabilizando assim a realização de aulas remotas dentro da plataforma com todos os recursos necessários à disposição do professor?			





20.	Para cada publicação é possível o professor escolher um tema e anexar jogo, PDF, arquivo digital como imagem, planilha, documento de texto, vídeo, áudio, listas de exercícios entre outros objetos educacionais digitais?			
21.	A plataforma disponibiliza livros digitais de Língua Portuguesa e Matemática para todos os anos do Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) com módulos para alunos e professores, contendo atividades que desenvolvam as habilidades de Língua Portuguesa (competência leitora) e as habilidades de Matemática (competência matemática) de acordo com as Matrizes de Referência exigidas nas avaliações do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB)?			
22.	São disponibilizadas coleções de listas de atividades e avaliações no formato digital interativo para uso online e offline?			
23.	Todos os documentos disponibilizados na plataforma estão alinhados a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) conforme exigência do MEC?			

## ITEM 2: ASSESSORIA PEDAGÓGICA

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:	AVALIAÇÃO		
		A 20	AP 10	NA 0
1.	A licitante disponibiliza de assessoria para implantação do material pedagógico para cada um dos segmentos atendidos?			
2.	A proposta técnica da empresa licitante oferece no mínimo 74 horas de assessoria para professores e gestores do segmento do Ensino Fundamental?			
3.	A licitante apresentou proposta técnica para desenvolvimento do plano de atendimento que atenda de forma personalizada as necessidades de formação identificadas para o melhor aperfeiçoamento profissional dos docentes da rede municipal atendidos?			
4.	Para comprovação da experiência dos profissionais responsáveis pelo atendimento a ser prestado foram apresentados certificados de graduação, certificados de pós-graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) nas áreas de atuação ou áreas afins?			
5.	A empresa apresentou proposta para a realização de reuniões periódicas na modalidade online a serem realizadas com os docentes para aperfeiçoamento do trabalho realizado e melhor utilização dos livros?			
6.	Foi apresentada uma plataforma de cursos online que atende o exigido no termo de referência?			
7.	A plataforma de cursos online apresentada oferta aos docentes e gestores um catálogo de cursos na quantidade exigida de forma que possibilite a personalização do atendimento de acordo com as necessidades de cada profissional?			
8.	A plataforma online apresentada possibilita a realização de até 20 cursos com carga horária mínima de 20 horas cada?			
9.	A empresa garante o fornecimento de certificados individualizados que comprovem a realização de cada curso finalizado na plataforma podendo chegar ao total de 400 horas de certificação?			
10.	A proposta técnica da empresa licitante oferece aos docentes e gestores curso de capacitação ministrados por profissional comprovadamente especializado em tecnologias educacionais?			
11.	Com relação a carga horária total de serviços ofertados, a pontuação observará o quanto segue: Sem prestação de serviço = 0 ponto Até 430 horas totais de prestações de serviços = 5 pontos A partir de 431 horas totais de prestações de serviços = 20 pontos			





12.	A empresa apresentou modelo de certificado de comprovação de participação nos cursos de assessoria pedagógica presenciais?			
13.	A empresa contará com profissional especializado para acompanhamento técnico-relacional no município, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos?			
14.	A equipe pedagógica oferecerá suporte pedagógico e orientações a professores, coordenadores por e-mail e por telefone com prazo de resposta em no máximo 72 horas?			

8.4. Após a avaliação e julgamento das Propostas Técnicas, a Comissão Especial apresentará ao Agente de Contratação a pontuação de cada um dos licitantes e, caso ocorra, a motivação de desclassificação das propostas em desacordo.

## IX – DA APURAÇÃO DA NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. O cálculo do **Índice Técnico (IT)** de cada proposta técnica será apurado através da fórmula seguinte, que consistirá na divisão da **Nota Técnica da Proposta Técnica em Exame (NTPTE<sub>x</sub>)** pela **Proposta de Maior Nota Técnica (PMNT)**, nesses termos:

$$IT = (NTPTE_x / MNPT)$$

Sendo:

IT = Índice Técnico

NTPTE<sub>x</sub> = Nota Técnica da Proposta Técnica em Exame

PMNT = Proposta de Maior Nota Técnica

9.2. Para efeito de cálculo do Índice de Preço (IP), serão consideradas apenas quatro casas decimais, sendo desprezadas as demais.

9.3. Será considerada **desclassificada**, a proposta técnica da licitante que **não atender a todos os pressupostos técnicos ou obter Índice Técnico (IT) inferior a 1.190 pontos**, que corresponde a 70% da pontuação técnica máxima (1.700 Pontos).

## X – DO CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 02)

10.1. A proposta de preços deverá ser digitada redigida em idioma nacional de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, devendo ser assinada ao seu final e rubricadas as demais folhas, devendo constar:

- indicação da empresa: razão social, CNPJ, Inscrição Estadual (se houver), endereço completo, telefone(s) de contato, e-mails de contato;
- número da Concorrência;
- descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação para todos os serviços constantes do presente edital, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo V – “Modelo de Proposta Comercial”**;
- preço unitário e total por item, bem como total da proposta, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, descarga, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;





- e) Indicação da Marca e Modelo (se houver) do sistema de ensino/material ofertado;
- f) forma de pagamento: 30 (trinta) dias, contados da data de entrega dos materiais e do aceite do documento fiscal;
- g) validade da proposta igual ou superior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura do envelope “PROPOSTA”. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação;
- h) prazo de entrega: máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data do recebimento do Pedido;
- i) local e data, e
- j) assinatura e identificação do representante legal.

**10.2. O valor total da proposta não poderá ser superior a R\$ 1.286.887,68 (Um milhão duzentos e oitenta e seis mil oitocentos e oitenta e sete reais e sessenta e oito centavos) tendo em vista a limitação da disponibilidade orçamentária e financeira.**

## XI – DA APURAÇÃO DA NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

**11.1.** Após a atribuição do Índice Técnico (IT), serão avaliadas as propostas de preços dos licitantes classificados.

**11.2.** As propostas de preços das licitantes que atendam aos requisitos do edital, mesmo que ainda acima do valor teto estabelecido no item 10.2, será atribuído o Índice de Preço (IP) que consistirá na divisão da Proposta de Menor Valor pela Proposta de Preços em Exame, conforme a seguinte fórmula:

$$IP = (PMV / PPEX)$$

Sendo:

IP = Índice de Preço

PMV = Proposta de Menor Valor

PPEX = Proposta de Preços em Exame

**11.3.** Para efeito de cálculo do Índice de Preço (IP), serão consideradas apenas quatro casas decimais, sendo desprezadas as demais.

## XII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO “TÉCNICA E PREÇO”

**12.1.** Para a apuração final, será aplicada seguinte fórmula de apuração da ponderação entre a Proposta Técnica e a Proposta de Preço das licitantes.

**12.2.** A classificação final das licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e das Propostas de Preços, adotando-se o peso 7 (sete) para o Índice Técnico (IT) (item 9) e o peso 3 (três) para o Índice de Preço (IP) (item 11), com base na seguinte fórmula:

$$VAF = (IT \times 7) + (IP \times 3)$$

Sendo:

VAF = Valor de Avaliação Final





IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preço

**12.3.** Será vencedora da concorrência a licitante que obtiver o **maior VAF (Valor de Avaliação Final)**, seguindo a classificação final em ordem decrescente.

12.3.1. Caso a proposta de preços com maior VAF esteja com valor acima do teto, o Agente de Contratação negociará com o autor da proposta para obtenção do valor previsto. O valor para a atribuição do Índice de Preço (IP) será o atualizado após a negociação.

12.3.2. Caso não haja êxito na negociação feita pelo Agente de Contratação, será desclassificada a proposta comercial que restar com preço superior ao estimado por esta Prefeitura, consoante o disposto no inciso III do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.4.** Em caso de empate de propostas com o mesmo **Valor de Avaliação Final (VAF)**, os critérios de desempate são definidos no art. 60, da Lei nº 14.133/2021.

**12.5.** A utilização dos Pesos 7 para Índice Técnico (IT) e 3 para Índice de Preço (IP) encontra-se justificada no Termo de Referência, em estrita observância do disposto no §2º do artigo 36, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **XIII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 03)**

**13.1.** O Envelope “Documentos de Habilitação”, que será exigido apenas da empresa classificada em primeiro lugar (Maior VAF), deverá conter os seguintes documentos:

#### **13.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus diretores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

#### **13.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Estaduais;





- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários incidentes sobre o objeto desta licitação; caso não conste data de validade na certidão será considerado 90 dias.
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa; e

### 13.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou em recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura do envelope “documentação”. Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.

a.1). Em respeito à **Súmula 50, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, será aceita a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, desde que apresente o Plano de Recuperação já homologado e em pleno vigor.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado da comprovação da boa situação financeira da empresa, cujo resultado deverá ser **maior ou igual a 01 (um) inteiro**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.1) Os índices acima referidos deverão ser apresentados com destaque em folha separada devidamente assinado, que serão analisados por Contador da Prefeitura Municipal de Ibitinga.

b.2) Os documentos referidos na alínea “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### 13.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Qualificação Técnico-Operacional:**

a.1) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou





Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome empresa, demonstrando experiência no fornecimento de sistema de ensino para a quantidade mínima de 1.520 alunos (50% do estimado para a contratação).

a.1.1) Será aceita a somatória de atestados ou certidões para a comprovação da quantidade indicada.

### 13.1.5. DECLARAÇÕES

a) Declaração por parte da licitante de que, nos termos do inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2024, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Declaração por parte da licitante de que os documentos fornecidos expressem a veracidade e a autenticidade das suas informações, não tendo sido objeto de adulteração ou falsificação, sob pena de responder criminalmente nos termos da lei.

c) Declaração de que a proposta da licitante compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas formas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta.

d) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, e que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV – “Declaração de ME e EPP”**, deste Edital;

**13.1.6.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato;

**13.1.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**13.1.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

**13.1.9.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos demais licitantes, obedecida a ordem de classificação.

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

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;





b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

#### **XIV. DO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE DA LICITANTE**

**14.1.** A empresa licitante poderá se assim entender, designar pessoa credenciada, mediante procuração ou declaração específica, conforme **Anexo III – “Modelo de Credenciamento”**, para participar da presente licitação, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual se declare, expressamente, ter poderes para a devida outorga;

**14.2.** A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a participante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela proponente;

**14.3.** Caso seja sócio ou titular da sociedade, apresentar documento(s) que comprove (m) sua capacidade de representar, cópia do Instrumento Contratual e/ou Alteração Contratual e;

**14.4.** Esses documentos deverão ser apresentados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes de nº 01 “Proposta Técnica” e nº 02 “Proposta de Preços”, em cópia simples, em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial.

#### **XV. DO PROCESSO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

**15.1.** Esta Concorrência será julgada por Agente de Contratação, auxiliado por Equipe de Apoio, devidamente designados pela Portaria nº 15.823/25, que, na data e horário designados, dará início aos trabalhos com o credenciamento, o recebimento e abertura dos Envelopes nº 01 e nº 02.

**15.1.1.** O Envelope nº 03 (Documentos de Habilitação) será exigido apenas da empresa que vier a ser classificada em primeiro lugar no julgamento das fases nºs 01 e 02.

**15.2.** A Sessão Pública será de forma PRESENCIAL, gravada em áudio e vídeo, em atendimento ao §2º do artigo 17, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativas relacionadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

**15.3.** Após o credenciamento dos interessados, se houver, o procedimento seguinte a disponibilidade dos Envelopes nº 01 e nº 02 para que os presentes, Agente de Contratação, Equipe de Apoio e os membros da Comissão Especial possam conferir a sua inviolabilidade e lancem suas respectivas rubricas.

**15.4.** Será iniciada a Sessão com a abertura dos envelopes relativos à FASE 01 – “PROPOSTA TÉCNICA” de todos os participantes, franqueando-se vistas e rubricas a todos os presentes.







**15.4.1.** Abertos os envelopes da Proposta Técnica, o Agente de Contratação passará os trabalhos de análise da documentação técnica e apuração da pontuação à Comissão Especial designada pela Portaria nº 15.874/25.

**15.5.** Da análise das propostas técnicas, dos documentos que a acompanham, a Comissão Especial irá efetuar a apuração do Índice Técnico (IT) de todas as propostas, de acordo com as fórmulas previstas no Item IX, deste Edital.

**15.5.1.** A Comissão Especial informará ao Agente de Contratação sobre os casos de desclassificação previstos no item 9.3 do edital, bem como suas motivações.

**15.6.** Após a classificação das Propostas Técnicas, o julgamento do certame retornará ao Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio e passar-se-á à abertura dos envelopes relativos à FASE 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS” de todos os participantes, franqueando-se vistas e rubricas a todos os presentes.

**15.6.1.** Na FASE 02 não haverá etapa de lances, em razão do modo de disputa ser FECHADO, limitando-se à classificação de acordo com as propostas ofertadas.

**15.7.** Da análise das propostas de preços, o Agente de Contratação observará inicialmente o item 11.2 do edital e, dando sequência auxiliado pela Equipe de Apoio, irá efetuar a apuração do Índice de Preço (IP) das propostas de preços classificadas, de acordo com a fórmula prevista no Item XI, deste Edital

**15.8.** Em seguida, o Agente de Contratação com auxílio da Equipe de Apoio irá apurar o “VALOR DE AVALIAÇÃO FINAL” (VAF), utilizando-se como base a fórmula prevista no Item XII, deste Edital, para estabelecer a ordem de classificação das licitantes.

**15.9.** Com a classificação final, prevista no item 15.8, o Agente de Contratação solicitará da licitante classificada em primeiro lugar a apresentação de seu Envelope 03 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, que será aberto na sequência, conforme previsto no inciso II do artigo 63, da Lei nº 14.133/2021.

**15.9.1.** Quando o julgamento da Fase 03 ocorrer em data diferente à das Fase 01 e 02, o Agente de Contratação concederá um prazo para que a empresa classificada em primeiro lugar apresente seu Envelope nº 03 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

**15.10.** Aberto o Envelope 03 da empresa classificada em primeiro lugar, o seu conteúdo será franqueado para vistas e rubricas de todos os presentes.

**15.11.** A análise e julgamento observará o Item XIII, deste Edital. Estando em ordem a documentação, a licitante será habilitada e, por conseguinte, declarada vencedora do certame.

**15.12.** Se, da análise, o Agente de Contratação identificar inconsistências documentais, poderá realizar diligência para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pela licitante 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, vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos que não constavam





inicialmente no invólucro, conforme previsto no artigo 64, incs. I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.12.1.** Para efeitos deste item, não constitui documento novo aquele que venha atestar ou declarar situação pré-existente ao tempo da sessão pública da licitação, conforme **Acórdão nº 1.211/2021 – Plenário do Tribunal de Contas da União.**

**15.13.** Se a licitante for inabilitada, o Agente de Contratação promoverá a análise dos documentos de habilitação da segunda colocada, e, assim, sucessivamente, se houver a inabilitação dessa.

**15.14.** Encerrado julgamento da licitação, os representantes presentes serão questionados durante a sessão sobre o interesse na interposição de recurso, que deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão. O interessado terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da lavratura da ata de julgamento.

**15.15.** A análise e o processamento do recurso administrativo seguirão o rito previsto nos §§ 2º a 5º do artigo 165, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.16.** Processado o recurso ou, no caso de não manifestação, os autos serão encaminhados para a autoridade competente, para posterior deliberação quanto à adjudicação, homologação ou, se o caso, revogação ou anulação do certame, conforme artigo 71, da Lei nº 14.133/2021.

## **XVI. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO DOS ATOS E DECISÕES DA LICITAÇÃO**

**16.1.** O resultado do JULGAMENTO será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e, quando não houver representante presente na sessão, também será enviado para o e-mail indicado pela licitante.

**16.2.** A partir da data da comunicação, os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Compras e Licitações, no horário das 9h às 17h, em dias úteis.

**16.3** A comunicação de interposição de recursos e do resultado do julgamento, será feita pelo Agente de Contratação, por escrito a todas as licitantes, através dos dados referidos no credenciamento e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

## **XVII. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**17.1.** O Proponente vencedor deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos a partir do comunicado expedido por esta Administração Municipal.

**17.2.** Para assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar **garantia de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.**

**17.2.1.** A garantia estipulada poderá ser prestada mediante caução em dinheiro (guia de recolhimento a ser emitida pela Prefeitura), títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária a ser emitida por instituição devidamente autorizada pelo Banco Central, cabendo à empresa optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga.





17.2.1.1. A Garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$), e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE.

17.2.1.2. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

17.2.1.3. A garantia feita por meio de Títulos da Dívida Pública ou por Seguro-Garantia, deverá ter prazo de validade compatível com o prazo a sua devolução, mencionado nesta cláusula.

17.2.2. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a CONTRATADA deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

**17.3.** Decairá o direito de contratar com a Administração o proponente vencedor que não atender a convocação no prazo conferido no item anterior, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no edital.

**17.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**17.5.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**17.6.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**17.7.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**17.7.1.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**17.7.2.** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**17.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas. A regra deste item não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item anterior.

17.8.1. A não apresentação de garantia contratual será considerada como recusa injustificada em assinar o contrato.





## **XVIII. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**18.1.** Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), deste Edital.

**18.2.** O prazo máximo para entrega dos materiais didáticos **será de 20 (vinte) dias**, contados a partir da data do recebimento do Pedido de Fornecimento e/ou Ordem de Expedição da Secretaria de Educação com a quantidade por escola para o fornecimento, conforme cronograma de entrega.

18.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**18.3.** Os quantitativos, poderão variar de acordo com a demanda escolar do ano letivo de 2025.

**18.4.** Os materiais didáticos deverão ser entregues para verificação nas “Unidades Escolares”, conforme relacionados a seguir, após o pré-agendamento na Secretaria de Educação, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

a) EMEFEM PROF BENEDITO TEIXEIRA DE MACEDO, Rua Capitão João Marques, nº 80, Jd. Centenário;

b) EMEF (R) "HENRIQUE MARTINELLI", Rua Marechal Deodoro, nº 377, Distrito de Cambaratiba;

c) EMEF "PROF.<sup>a</sup> MARIA LUCIA GERETTO CALDAS", Rua Primo Stanzani, nº 55, Vila dos Bancários;

d) EMEF PROF.<sup>a</sup> SANDRA REGINA SIVIERO, Rua Sebastião Flávio Pinheiro, nº 497, Jd. Maria Luiza II;

e) EMEF PROF.<sup>a</sup> FRANCISCA SIMÕES, Rua Rosa Simões, nº 100, Vila Simões;

f) EMEIEF DELFINA GOMES DA FONSECA, Rua Tofik Kalil Jacob, nº 449, Vila Maria;

g) EMEIEF D<sup>a</sup> LEONOR MENDES DE BARROS, Rua Antônio Casemiro, nº 150, Jd. Petrópolis, e

h) EMEIEF PROF.<sup>a</sup> DINAH DE MELLO CAMPOS, Avenida João Farah, nº 833, Jd. Nathália.

**18.5.** A verificação dos materiais didáticos será feita pelo funcionário responsável da Unidade Escolar juntamente com o representante da Secretaria de Educação, em nenhuma hipótese o material didático deverá ser entregue sem a presença de um responsável da Secretaria de Educação.

**18.6.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

**18.7.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





**18.8.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**18.9.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**18.10.** 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**18.11.** 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.

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

**18.13.** As reuniões de suporte pedagógico deverão ser agendadas junto à Secretaria Municipal de Educação, conforme suas necessidades, obedecida à periodicidade compromissada na Proposta Técnica, devendo aquela Secretaria atestar a sua realização.

**18.14.** A Administração designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços.

**18.15.** O objeto desta licitação deverá ser executado, correndo por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

**18.16.** A contratação terá **prazo de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima prevista na legislação**, 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.

18.16.1. Em caso de prorrogação contratual, será aplicado o **índice IPCA** aos preços contratados, respeitada a negociação prevista no item 18.16.

**18.17.** A Prefeitura providenciará o **pagamento no prazo de até 30 (Trinta) dias**, contados da data do aceite do documento fiscal pela Secretaria Municipal de Educação.

**18.18.** A contratada deverá emitir na data da entrega dos materiais a nota fiscal eletrônica referente à totalidade do material entregue.





**18.19.** A Nota Fiscal eletrônica (NF-e) deverá ser encaminhada ao seguinte endereço eletrônico, educacao@ibitinga.sp.gov.br no qual será atestada e rubricada pelo responsável da Secretaria.

**18.20.** Em sendo constatadas falhas ou irregularidades nos materiais, os pagamentos serão suspensos até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções previstas nesta licitação.

**18.21.** Para fins de recebimento de seu crédito, a contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, prova de regularidade previdenciária (CND Federal) e para com o FGTS (CRF), em face do disposto no § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, e artigo 121, da Lei nº 14.133/2021.

## **XIX. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a contratada ficará sujeita as seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

**19.1.1. ADVERTÊNCIA:** Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato;

### **19.1.2. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA:**

**19.1.2.1.** Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**19.1.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:** Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibitinga, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





**19.1.4. MULTAS:** As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

19.1.4.1. No caso de não entregar o objeto ou não assinatura do contrato/ata de registro, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o seu valor global.

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

a) de 01 (um) dia – 5% sobre o valor do material/serviço não entregue;

b) de 02 (dois) dias – 10% sobre o valor do material/serviço não entregue;

c) de 03 (três) dias – 15% sobre o valor do material/serviço não entregue.

19.1.4.2.1 – Atrasos superiores a 03 (três) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 19.1.4.1.

**19.2.** As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão da presente contratação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via guia de pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.

**19.3.** As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a contratada da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

**19.4.** O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

**19.5.** Nenhum pagamento poderá ser efetuado à contratada, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.

## **XX. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**20.1.** A despesa oriunda da futura contratação será suportada pelo Orçamento Financeiro de 2025 da Secretaria Municipal de Educação, categoria 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA do ENSINO FUNDAMENTAL – **Ficha nº 166.**

## **XXI. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**21.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Processo Licitatório poderão ser encaminhados para [compras@ibitinga.sp.gov.br](mailto:compras@ibitinga.sp.gov.br) ou [registrodepreços@ibitinga.sp.gov.br](mailto:registrodepreços@ibitinga.sp.gov.br) endereçados ao Agente de Contratação, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**21.2.** As impugnações ao presente edital e aos seus anexos poderão ser enviadas nos *e-mails* informados no item anterior no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, cuja resposta será divulgada





no sítio eletrônico oficial da Administração no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**21.3.** Na procedência da impugnação, havendo a necessidade de ajustes ao Edital ou aos seus anexos, que, de alguma forma, impacte a formulação das propostas, será suspensa a sessão inicialmente, com a republicação do referido instrumento convocatório, com a reabertura de prazo para a nova sessão pública.

**21.4.** Se intempestiva a impugnação, que não afeta a formulação das propostas ou que seja improcedente, ficará mantida a data e horário da sessão pública previamente designados.

## **XXII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** As licitantes responderão pela veracidade e autenticidade dos documentos e propostas que apresentarem.

**22.2.** O licitante que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, ou atos ilegais visando a frustrar os objetivos da licitação; retirar sua proposta após conhecer os preços das demais participantes, ou ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

**22.3.** Sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, o Agente de Contratação, poderá inabilitar o licitante ou desclassificar a proposta sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstâncias que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção do licitante.

**22.4.** O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação dos seus envelopes de Proposta Técnica e da Proposta de Preços, subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer pormenor.

**22.5.** A Administração Municipal se reserva o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento ou abertura das Propostas Técnica e de Preços, bem como de Habilitação.

**22.6.** É facultado ao Agente de Contratação ou à Comissão Especial, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria contar originalmente dos envelopes.

**22.7.** Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo não ensejarão inabilitação ou desclassificação de qualquer licitante.







**22.8.** Os casos omissos, em complementação às disposições da Lei nº 14.133/2021, no que couber, serão aplicadas regras previstas em regulamentos editados pela União, orientações, decisões e orientações do TCU e do TCE/SP, submetidas, se necessário, à autoridade superior para deliberação.

**22.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, inclusive no que se refere às certidões que não constam prazo de validade, será aplicado o disposto no artigo 183, da Lei nº 14.133/2021.

**22.10.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Ibitinga/SP.

Ibitinga, 21 de janeiro de 2025

**Florisvaldo Antônio Fiorentino**  
**Prefeito Municipal**





## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto:** Escolha da melhor proposta global para aquisição de Sistema de Ensino para atendimento aos alunos e professores do Ensino fundamental anos iniciais composto por: livros com módulos para aluno e professores, portal de ensino online; assessoria pedagógica para todos os profissionais envolvidos a serem realizadas por especialistas nas áreas de conhecimento, de acordo com as especificações apresentadas neste Termo.

Estima-se que no ano letivo de 2025, deverão ser atendidos os seguintes quantitativos:

### Item 1) Coleção de Livros Didáticos integrados com módulos para alunos e professores do Ensino Fundamental anos iniciais (1º ao 5º ano):

ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE ESTIMADA
1	1º ano do Ensino Fundamental (6 anos)	650 unidades
2	2º ano do Ensino Fundamental (7 anos)	650 unidades
3	3º ano do Ensino Fundamental (8 anos)	630 unidades
4	4º ano do Ensino Fundamental (9 anos)	670 unidades
5	5º ano do Ensino Fundamental (10 anos)	442 unidades

Nas alterações unilaterais do contrato, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

### ITEM 2: Serviços de assessoria pedagógica especializada:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
2.1	<ul style="list-style-type: none"><li>Fornecimento de 34 horas de assessoria pedagógica presencial para professores do Ensino Fundamental anos iniciais;</li><li>Fornecimento de 40 horas de assessoria presencial para gestores do Ensino Fundamental anos iniciais;</li><li>Reuniões a serem realizadas quinzenalmente com os docentes para aperfeiçoamento do trabalho realizado e melhor utilização dos materiais de forma presencial;</li><li>Acesso a uma plataforma online em ambiente web que ofereça cursos livres direcionados a temas pedagógicos para atendimento aos professores e gestores do Ensino Fundamental com a oferta mínima de 20 cursos de 20 horas cada com emissão de certificados individualizados totalizando 400 horas de cursos livres.</li></ul>	<b>74 horas de assessoria presencial</b>  <b>400 horas de cursos online</b>





Este Termo de Referência surgiu em virtude do Estudo Técnico Preliminar planejado em 13/01/2025 pela Secretaria Municipal de Educação.

## **PRESSUPOSTOS A SEREM OBSERVADOS PARA A ESCOLHA DOS MATERIAIS DIDÁTICOS:**

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9394/96 – preconiza como princípios do ensino a “liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber”, o “pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas”, o “respeito à liberdade e apreço à tolerância”, a “garantia do padrão de qualidade”, a “valorização da experiência extraescolar” e a “vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais” (Título II, art. 3º). Dessa forma, a obra didática não pode, sob hipótese alguma, veicular preconceitos, estar desatualizada em relação aos avanços da teoria e prática pedagógicas, repetir padrões estereotipados ou conter informações erradas, equivocadas ou superadas pelo desenvolvimento de cada área do conhecimento – sejam sob a forma de texto ou ilustração – ou ainda, informações que contrariem, de algum modo, a legislação vigente. Os materiais didáticos deverão estar alinhados aos mais recentes documentos norteadores da educação no Brasil, como a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação infantil (DCNEI), os Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil (PNQEI) e o Estatuto da Criança e do Adolescente, por exemplo. O programa de avaliação da aprendizagem deve atender a mais recente matriz do SAEB (Sistema de avaliação do Ensino Básico).

Deve favorecer o diálogo, o respeito e a convivência, possibilitando aos alunos e professores o acesso a informações corretas e necessárias ao crescimento pessoal, intelectual e social dos atores envolvidos no processo educativo, proporcionando um ensino com equidade, atuando como propagador de conceitos e informações necessários à cidadania e ao convívio democrático, como o respeito, a ética e o reconhecimento da diversidade, observando o quanto segue: não promover ou reforçar preconceitos ou estereótipos contra qualquer povo ou etnia, visando à construção de uma sociedade antirracista, justa e igualitária; promover a inclusão por meio da participação de personagens de diversas etnias, deficientes, de outras culturas que tenham cada um seu estilo e características que representem personalidades encontráveis nos mais diversos grupos sociais; estimular o convívio social e o reconhecimento da diferença, abordando a diversidade da experiência humana e a pluralidade social, com respeito e interesse; não ser instrumento de propaganda ou doutrinação religiosa e ou político partidária; utilizar, sempre que necessário, conceitos e procedimentos para promover a conscientização sobre problemas sociais e possíveis caminhos para soluções desses problemas.

## **Item 2) ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS AOS MATERIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:**

### **Pressupostos comuns aos materiais didáticos do Ensino Fundamental:**

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





- e. Utilizar diferentes linguagens, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, a fim de se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos.
- f. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação, de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares), para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.
- g. Valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida.
- h. Argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, buscando formular e defender ideias que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbitos local, regional e global.
- i. Conhecer-se, valorizar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo a si mesmo na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.
- j. Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade.
- k. Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.
- l. O Sistema de Ensino deve atender os seguintes componentes Curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Arte e Língua Inglesa.
- m. O ensino da Língua Portuguesa: Leitura e Escrita vai além do ensinar códigos que combinam com regras normativas, já que a língua é resultante das relações sociais, exigindo que a escola considere a variedade linguística de seus alunos.
- n. Objetivando o uso da linguagem / Linguagem Oral: Leitura e Escrita, por meio das habilidades de falar e ouvir, escrever e ler, nas mais diferentes situações discursivas, necessita utilizar como unidade básica o texto. Assim, utiliza-se o texto como manifestação linguística, como um discurso produzido num dado momento histórico e marcado pelas ideias da sociedade da época.
- o. A Matemática é uma ciência viva que contribui para a solução de problemas científicos e tecnológicos. Nessa perspectiva, ela deve ser vista como uma ciência em constante construção, desenvolvimento e evolução.
- p. A concepção adotada pela rede municipal de ensino é a que atribui ao ensino de Matemática o papel de desenvolver a capacidade de investigar ideias matemáticas, de resolver problemas, de formular e testar hipóteses, de induzir, deduzir, generalizar e inferir resultados. Além disso, levar o aluno a compreender conceitos, linguagens e a desenvolver raciocínios e algoritmos próprios e algoritmos escolares e linguagens formais, entendendo a necessidade de buscar coerência em seus cálculos e raciocínios e de comunicar e argumentar suas ideias com clareza.
- q. As atividades de investigação são formativas e não informativas e visam desenvolver o hábito reflexivo e a maturidade para o trato com as questões.
- r. A Ciência trata dos fenômenos da natureza e os equipamentos tecnológicos são objetos de curiosidade de toda criança. Essa curiosidade deve ser aproveitada para a construção de uma visão integrada, tendo como ponto de partida o estudo da vida e suas inter-relações e a compreensão das transformações feitas pelo ser humano em diferentes tempos e espaços. Além disso, por meio das relações históricas, culturais e sociais é produzido o conhecimento científico.
- s. A Geografia estuda as relações entre os seres humanos e entre a sociedade e a natureza, mediada pelo trabalho humano. Assim sendo, essa ciência deve possibilitar ao aluno, no início de sua escolarização, a leitura do espaço, por meio da alfabetização cartográfica. Ao perceber que seu espaço próximo e o seu cotidiano foram construídos, organizados e, portanto, humanizados, ele passará a pensar





sobre o espaço e a fazer a leitura do mundo e da vida, desenvolvendo noções de Geografia que lhe possibilitem ler e representar esse espaço.

**t.** A História tem o seu foco na construção da identidade social e no desenvolvimento de trabalhos que permitam ao aluno estabelecer relações entre diferentes identidades e contextos promovendo um diálogo entre passado e presente nas diferentes sociedades. Este movimento permite à criança compreender e analisar melhor a realidade na qual está inserida.

**u.** O sistema de ensino apresentado prioriza o contato com os procedimentos necessários ao conhecimento histórico. A mediação entre fatos do presente e do passado leva à construção do saber historiográfico pelo aluno. Ao compreender o passado, o aluno se observa numa dimensão histórica e suas alterações e percebe que o presente também é passível de mudança. Esse conhecimento, adquirido na escola, torna-se, então, uma ferramenta de intervenção no mundo.

**v.** O Inglês deve desenvolver no aluno a consciência linguística e a consciência crítica para possibilitar o acesso a bens culturais da humanidade. O conhecimento de outra língua é um meio de sensibilizar o aluno para os mecanismos de poder associados a uma língua.

**w.** A Arte deverá se dar de forma a articular: Criação e produção em Arte, que é o fazer artístico; Fruição estética como apreciação significativa da Arte e do universo a ela relacionado; Reflexão para compreender a Arte como produto da história e da multiplicidade de culturas.

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

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

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

Com o objetivo de garantir melhor maneabilidade, qualidade e durabilidade, os livros deverão ser produzidos em papel offset com no mínimo 75g/m<sup>2</sup> para o miolo, 150g/m<sup>2</sup> para os materiais de apoio e 250g/m<sup>2</sup> para as capas, a impressão deve ser policromática 4x4 cores para o miolo e no mínimo 4x0 para as capas e materiais de apoio, a encadernação deve ser em espiral plástico.

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

**Aluno:** Coleção completa de livros didáticos integrados para os alunos do 1º Ano do Ensino Fundamental composta por (12) doze livros, sendo distribuído (3) três livros a cada bimestre letivo:

Língua Portuguesa; Matemática; Ciências; Geografia e História;

Língua Inglesa;

Arte.

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

**Professor:** A coleção de manuais do professor de 1º ano do Ensino Fundamental deve contemplar o mesmo conteúdo, organização, quantidade e formato de entrega dos livros didáticos dos alunos, suplementada por: 1 (um) manual de orientações do professor que contenha orientações didáticas, sequência didática, orientação a respeito do processo de avaliação e organização curricular; 1 (uma) mídia digital offline (pendrive, CD ou DVD) contendo material complementar para o trabalho de alfabetização contendo atividades de apoio que poderão ser impressas pelo professor; 1 (uma) mídia digital offline (pendrive, CD ou DVD) contendo áudios de cantigas infantis para o desenvolvimento do





trabalho complementar de linguagem oral, esquema corporal, ritmos e sons; (1) um conjunto de encartes composto por painéis com alfabeto ilustrado, sendo um painel para cada letra do alfabeto, impressos em 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 90g com formato mínimo de 20x27 cm; Conjunto de cartazes para apoio a rotina pedagógica, impressos em 4x0 cores em papel com a gramatura de no mínimo 150g, composto minimamente pelos cartazes: ajudante do dia, aniversariante do mês e calendário anual com espaço para anotações de datas importantes do calendário escolar local. Serão aceitos materiais de apoio ao professor além do solicitado, desde que não deixem de contemplar os modelos mínimos obrigatórios elencados anteriormente.

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

**Aluno:** As coleções completas de livros didáticos integrados para os alunos de 2º, 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental devem ser compostas por (16) dezesseis volumes ao ano cada, sendo distribuídos (4) quatro volumes a cada bimestre letivo:

Língua Portuguesa e Matemática;

Ciências, Geografia e História;

Língua Inglesa;

Arte.

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

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

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

A equipe pedagógica julga necessária, além dos cadernos bimestrais de Língua Portuguesa, o fornecimento de um (1) livro específico de apoio a alfabetização com o objetivo de auxiliar crianças do Ensino Fundamental anos iniciais com dificuldades de evolução em alfabetização, casos específicos de inclusão e casos específicos de transferências com incompatibilidade de grau de desenvolvimento.

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

- apresentação das vogais e das letras do alfabeto com textos e atividades relacionadas;
- apresentação de textos diversos como rimas, narrativas, poemas, parlendas, entrevistas, receitas, músicas, valorização da cultura indígena e africana entre outros tipos e gêneros textuais;
- apresentação das letras (letra bastão) em caixa alta e caixa baixa;
- diversificação das atividades, como ligar, completar, colorir, enigmas, associação;
- pequenos textos relacionados para contextualização dos tópicos;





- apresentação de sílabas no contexto das atividades;
- atividades que solicitem o desenvolvimento de pequenos textos;
- atividades contextualizadas como ordem, organização, produção de textos orais e escritos, pesquisa, uso de textos imagéticos, interpretação de texto, lista, brincadeiras, cantigas, de preferência com espaços que possibilitem o uso total das atividades e a exploração do desenvolvimento motor;
- Todas as atividades devem ser realizadas no material (livro consumível) com espaço para escrita espontânea.

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

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

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

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

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

#### **Atendimento a alunos com necessidades especiais:**

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

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

#### **C) Plataforma Digital de Aprendizagem**

##### **Especificações gerais:**

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

##### **Recursos mínimos exigidos:**

- deverá fornecer um **sistema de criação, aplicação e gestão de avaliações**, listas de atividades e mensurações que auxiliem no processo de diagnóstico da aprendizagem.
- possibilitar ao docente e equipe gestora a aplicação e criação de listas de atividades e avaliações da aprendizagem no mínimo de três diferentes formas com o objetivo de viabilizar diferentes





possibilidades de utilização da plataforma: Seleção de documentos digitais; Banco de questões digitais; Criação de questões autorais.

- criação de sala de aulas virtuais interativas.
- disponibilizar um central de ajuda com amplo suporte para alunos, professores e gestores.
- possuir um ambiente de interação entre professores e gestores da educação do município para compartilhamento de conteúdo, experiências e artigos, a fim de proporcionar uma forma de ajuda mútua na resolução de problemas, na busca de informações, permitindo a mediação em rede.

#### Descrição dos recursos exigidos:

##### **I) Seleção de documentos digitais (.pdf) para impressão de lista de atividades, avaliações ou mensurações:**

- o sistema deve disponibilizar um banco de documentos digitais para impressão ou preenchimento online com download e upload das atividades.
- o professor deve conseguir cadastrar no sistema a sua própria lista de atividades com opção para configurar todos os parâmetros necessários para a realização das atividades como por exemplo: tipo de questão, quantidade de alternativas, nível de proficiência e habilidades exigidas;
- deve ser disponibilizada as opções do lançamento das respostas por meio online por parte do aluno ou por meio da folha de resposta por parte do professor;

##### **II) banco de questões em consonância com a BNCC:**

- após a realização de avaliações, listas de atividades e mensurações por meio do banco de questões digitais disponibilizadas pela PDA, o professor deve ter acesso a informações do porquê que os alunos erraram determinadas questão (Motivação do erro) e qual a intervenção necessária por parte do professor em relação a(s) habilidade(s) não atingida(s) por parte do aluno (Intervenção), viabilizando a realização de diagnósticos mais eficazes.
- para auxiliar na pesquisa e montagem de listas de atividades personalizadas as necessidades que o professor identificar, o sistema deve oferecer minimamente os filtros por: título, identificador (ID), matéria, nível (Avançado, adequado e básico), habilidade/descriptores, quantidade de alternativas A-D, A-E, certo, errado e discursiva e minhas questões (questões autorais cadastradas pelo professor).
- O professor deve ter a possibilidade de montar uma lista de atividades da sua escolha, mesclando atividades do banco e atividades autorais e exportá-las para um documento aberto, manipulável sem restrições em um editor de texto, possibilitando assim mais personalizações das listas em ambiente offline.

##### **III) Criação de questões autorais por parte dos docentes e/ou equipe gestora utilizando um editor disponibilizado pela própria plataforma. O sistema deve possibilitar a criação de questões:**

- para todas as disciplinas do currículo;
- objetivas com alternativas de (A-D) ou (A-E);
- certo e errado (C-E);
- discursivas, com possibilidade de atribuir nota a questão e registrar um feedback na atividade;
- com definição de motivação do erro e sugestão de intervenção;
- com todos os demais parâmetros necessários para a aplicação e diagnóstico das atividades como por exemplo: nível de proficiência e habilidades exigidas;







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

#### IV) Sistema de gestão dos resultados avaliativos:

- disponibilizar um sistema de gestão dos resultados avaliativos em ambientes distintos para: Professores: análise dos resultados obtidos pela sala; Gestores escolares: análise dos resultados obtidos pela escola; Gestores da secretaria de educação: análise dos resultados obtidos pela rede de ensino;





- a plataforma digital de aprendizagem deverá disponibilizar um método de correção que leve em consideração a coerência pedagógica de acertos do aluno em questões básicas, adequadas e avançadas, proporcionando uma adequada avaliação do nível de proficiência do aluno;
- Simultaneamente o sistema deve disponibilizar relatórios levando em consideração a correção pela Teoria clássica dos testes., levando em consideração o escore total obtido pela soma geral da quantidade de acertos obtidos pelo aluno;
- oferecer, aos docentes e equipe gestora, recursos de análise de dados com gráficos dinâmicos, possibilitando a comparação de informações das turmas ou escolas, A com B, turma C com D, A com C, B com D, ou todas juntas, através de filtros intuitivos de fácil utilização.
- Os relatórios devem fornecer dados por meio de tabelas e gráficos que viabilizem minimamente as seguintes análises por turmas e escolas:
  - média de questões corretas e quantidade acertadas por questões;
  - contagem de respostas por alternativa;
  - desempenho por nível de proficiência: abaixo do básico, básico, adequado e avançado;
- os relatórios devem entregar informações visuais que ajudem a identificar rapidamente as questões com baixo aproveitamento;
- deve apontar no relatório os cartões dos alunos com respostas iguais;
- gráfico de linhas que proporcione um acompanhamento individual do aluno em todas as atividades realizadas por ele(a) na PDA ao longo do ano letivo;
- deve fornecer acesso a análise dos resultados que viabilize o agrupamento por nível de proficiência dos educandos da mesma turma, escola ou rede.
- Deve disponibilizar a exportação de relatórios, auxiliando na demonstração de relatórios necessários para a comprovação da evolução da rede de ensino.

## V) Salas Virtuais

- A Plataforma Digital de Aprendizagem deve disponibilizar aos professores ferramenta para criação de “Salas Virtuais” viabilizando a realização de aulas remotas com os recursos minimamente necessários, como:
  - **Mural:** Área de discussão que permita a interação entre os participantes; nessa área a ferramenta deve permitir ao professor a criação de postagens com imagens que podem ser adicionadas por meio de link de foto da web ou imagens que estejam em seu dispositivo; links de páginas diversas; vídeos de plataformas como o Youtube® e sites semelhantes, jogos digitais educativos, slides, entre outros recursos que possam ser incorporados. Os participantes da “sala virtual” devem poder inserir comentários para iniciar uma discussão em publicações que já foram criadas anteriormente no mural.
  - Pessoas: Alunos e professores que fazem parte da turma;
  - **Atividades:** na “sala virtual” de cada disciplina deverá ser disponibilizado um ambiente para criação e agendamento de atividades.
  - o professor deverá conseguir visualizar quais atividades aplicou para cada turma e quantos alunos fizeram as atividades, quantas estão com a correção pendentes e quantas foram corrigidas.
  - A ferramenta deverá apresentar para o aluno quantas atividades estão próximas ao prazo final, quantas atividades não foram realizadas e quantas atividades foram corrigidas, com opção de filtro.





- Para melhorar a organização das “salas virtuais”, os professores poderão criar tópicos e vincular as atividades aos tópicos criados.
- Notas: Notas referentes às atividades realizadas pelo aluno.
- O professor deverá ter autonomia para editar e deletar as salas virtuais.
- Para cada publicação deverá ser possível ao professor escolher um tema e anexar: Jogos, PDFs, arquivos digitais como imagens, planilhas e documentos de textos, vídeo conferência, vídeo, áudio, listas de exercícios entre outros. Com base no tema, o professor deve poder escolher um ícone ou imagem para ilustrar a publicação.
- O professor deverá ter amplo acesso para editar publicações e excluir qualquer comentário ou conteúdo que desejar, sendo assim moderação do conteúdo.
- A criação de “Salas virtuais” por parte dos professores e utilização de todos os recursos disponíveis deverá ocorrer por meio de uma interface gráfica ser intuitiva, com ícones e menus de fácil interpretação.
- Ao acessar “Salas Virtuais” o aluno deverá visualizar as salas referentes às suas disciplinas.
- O gestor escolar deverá ter acesso a uma página de gestão da turma onde ele possa de forma autônoma alterar a turma do aluno para outra turma da sua escola atual.

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

- **banco de dados de questões** com no mínimo 12 mil itens classificados por disciplina e habilidade;
- deverão ser disponibilizados **livros digitais de Língua Portuguesa e Matemática** para todos os anos do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, com módulos para alunos e professores, contendo atividades que desenvolvam as habilidades de Língua Portuguesa (competência leitora) e as habilidades de Matemática (competência matemática) de acordo com as Matrizes de Referência exigidas nas avaliações do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB).
- Os exercícios propostos nos livros digitais de Matemática deverão ser organizados em habilidades/descriptores e abranger os diversos níveis de proficiência.
- No caso dos livros digitais de Língua Portuguesa a indicação das Habilidade / Descritores trabalhados devem acompanhar cada exercício, possibilitando ao docente a retomada de conteúdo pontualmente, caso a caso, de acordo com a dificuldade de aprendizagem apresentada.
- Os livros digitais de Língua Portuguesa devem propor produções textuais com espaços adequados para a realização das atividades no próprio livro, quando necessário.
- Os livros digitais devem estar atualizados em relação aos aspectos pedagógicos, tecnológicos, gráficos e visuais, garantindo assim livros digitais didáticos de alta qualidade, que favoreçam o desenvolvimento das habilidades e competências necessárias exigidas nas avaliações internas e externas da aprendizagem.
- Ao mesmo tempo que estimulam e despertam o interesse dos alunos pelos estudos os recursos gráficos utilizados na composição dos livros digitais devem favorecer o aprendizado oferecendo imagens em alta definição que privilegiam a legibilidade e compreensão do conteúdo.
- Todos os recursos didáticos e orientações pedagógicas necessárias para o uso adequado do material deverão estar disponíveis nos manuais digitais do professor organizados por área do





conhecimento e ano, garantindo ao professor acesso as todas as informações indispensáveis para a melhor utilização do material.

○ Os conjuntos de manuais digitais do professor deverão ser compostos por dois volumes por ano, sendo um para oferecer suporte pedagógico aos professores de Língua Portuguesa e o outro para os professores de Matemática.

○ Os manuais digitais do professor deverão apresentar o conteúdo e formato do material do aluno acrescentados de encaminhamentos pedagógicos para todas as habilidade e descritores trabalhados, além de gabaritos.

• Deverão ser disponibilizadas um amplo banco de **listas de atividades e avaliações alinhadas a BNCC, em documentos formatados e interativos prontos para aplicação de maneira impressa ou digital**. Para a aplicação digital deverá existir a opção para o professor enviar ao aluno para que ele preencha o documento em um smartphones, tablet ou computador sem necessidade da internet durante a realização da atividade e posteriormente, utilizando a rede da escola. O aluno poderá devolver a lista preenchida para o professor por meio eletrônico como: e-mail, WhatsApp, entre outros.

• A plataforma disponibiliza videoaulas de suporte pedagógico a professores e gestores acerca de todas as habilidades previstas na BNCC para o Ensino Fundamental?

• Os professores devem receber acesso a um **acervo de videoaulas** de suporte pedagógico que auxiliem o trabalho acerca de todas as habilidades previstas na BNCC para o Ensino Fundamental nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática

• Cada videoaula do acervo deve abordar uma habilidade diferente, de forma a facilitar o estudo e planejamento pedagógico do docente.

• As videoaulas sobre a BNCC devem oferecer ao professor informações do que é cada habilidade e objetivo, como desenvolvê-los com base em boas práticas e estratégias pedagógicas.

• Deve oferecer videoaulas com no máximo 5 minutos cada, que possuam uma abordagem objetiva e própria ao professor.

## **VII) Recursos de comunicação e suporte aos usuários:**

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

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

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

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

• A empresa deve apresentar relatório técnico que comprove a adequação a LGPD, detalhando as medidas tomadas para cumprimento do exigido em lei, como por exemplo:

- política de proteção de dados;
- política de privacidade ao público;
- relatório de riscos e impacto.

• É preciso demonstrar o conjunto de medidas adotadas, não serão aceitas apenas declarações de obediência à lei.

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

## **ITEM 2) SERVIÇOS DE ACESSORIA PEDAGÓGICA:**





- A equipe de assessoria de empresa deverá ministrar uma capacitação de implantação, que contemple orientações sobre o uso e aplicação do material para todas as faixas etárias atendidas.
- Deverão ser fornecidas assessorias pedagógicas para professores e coordenadores do Ensino Fundamental Anos Iniciais a serem realizadas ao longo do ano letivo, no formato presencial em dias e horários a serem definidos em acordo com a gestão da educação municipal.
- As assessorias deverão ser ministradas por profissionais comprovadamente especializados, com formação e experiência comprovada.
- Para comprovação de experiência deverão ser apresentados certificados de graduação, certificados de pós-graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) e currículo que comprove o trabalho desempenhado na área de atuação.
- A empresa licitante deve desenvolver, juntamente com a gestão municipal da educação, um plano de atendimento que atenda de forma personalizada as necessidades de formação identificadas para o melhor aperfeiçoamento profissional dos docentes da rede municipal atendidos.
- Deverá ser fornecida também, aos docentes e gestores, capacitação para usos das ferramentas digitais a ser ministrados por profissional comprovadamente especializado em tecnologias educacionais.
- A empresa deverá realizar de reuniões periódicas, de forma presencial, a serem realizadas com os docentes para aperfeiçoamento do trabalho realizado e melhor utilização dos livros.
- A empresa licitante deverá fornecer uma plataforma de cursos online em ambiente web com um catálogo de no mínimo 100 cursos livres para o apoio ao aperfeiçoamento profissional na área docente e da gestão escolar, dentre os cursos disponíveis o profissional deverá poder escolher até 20 cursos para realizar ao longo do ano letivo, personalizando o atendimento de acordo com as suas necessidades. O acesso aos cursos deve ser realizado por meio de usuário e senha individuais. A plataforma deverá disponibilizar um certificado a cada curso realizado.
- Deverão ser fornecidos certificados de participação individuais com os dados de identificação pessoais do profissional, carga horária, conteúdo programático e dados da empresa responsável pelo fornecimento da assessoria.
- A empresa responsável deverá disponibilizar suporte técnico à equipe docente via canais de atendimento como: e-mail, telefone e WhatsApp com resposta em um prazo máximo de 72 horas.

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

- 74 horas para as assessorias para o segmento do Ensino Fundamental anos iniciais (1º ao 5º ano);
- As reuniões para aperfeiçoamento do uso do material deverão acontecer no formato presencial, com periodicidade mínima quinzenal e duração de no mínimo 1 hora ou conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação;
- plataforma online para realização de até 20 cursos com carga horária mínima de 20 horas cada. Para cada curso realizado a empresa deverá fornecer um certificado a ser entregue por meio digital, totalizando até 400 horas de certificação de cursos livres.

**APRESENTAÇÃO DE MATERIAL TÉCNICO/DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

- É condição básica e imprescindível que a licitante apresente materiais didáticos completos a serem ofertados, proposta técnica detalhada dos serviços e recursos tecnológicos ofertados, bem como termo de compromisso de fornecimento de material adaptado em braile, ampliado ou digital.
- O material deverá ser entregue devidamente identificada com o nº da licitação e razão social do proponente no ato da habilitação.





- Será procedida a análise dos materiais pela Comissão Especial de Avaliação, onde será verificada a qualidade e enquadramento nas exigências descritas neste Termo de Referência para possível aceitação ou desclassificação.
- A classificação das amostras se dará por meio da pontuação dos critérios de análise técnica, conforme item VIII deste edital.
- Os materiais ficarão em posse do Setor Requisitante, para fins de comprovação de compatibilidade do produto fornecido no ato do recebimento.
- Eventual comprovação posterior de que o objeto entregue não corresponde ao apresentado ensejará a rescisão do contrato e a aplicação das sanções previstas no contrato oriundo da presente licitação, no presente Edital.

## DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO NO CERTAME

Ao Licitante classificado em primeiro lugar (Maior VAF), será exigida como habilitação fiscal, social e trabalhista, bem como a qualificação econômica financeira, a documentação definida no instrumento convocatório (edital).

Ainda, como qualificação técnico-operacional da Licitante, deverá ser exigido:

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome empresa, demonstrando experiência no fornecimento de sistema de ensino para a quantidade **mínima de 1.520 alunos** (50% do estimado para a contratação). Será aceita a somatória de atestados ou certidões para a comprovação da quantidade indicada.

## MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- O prazo máximo para entrega dos materiais didáticos ofertados será de 20 (vinte) dias, contados a partir da data do recebimento do PEDIDO DE FORNECIMENTO E ORDEM DE EXPEDIÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM A QUANTIDADE POR ESCOLA PARA O FORNECIMENTO, CONFORME CRONOGRAMA DE ENTREGA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
- A contratação terá prazo de **12 (doze) meses** e poderá prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima prevista na legislação, 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. Em caso de prorrogação será aplicado o IPCA.
- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- OS QUANTITATIVOS, PODERÃO VARIAR DE ACORDO COM A DEMANDA ESCOLAR DO ANO LETIVO DE 2025.
- As reuniões de suporte pedagógico deverão ser agendadas junto à Secretaria Municipal de Educação, conforme suas necessidades, obedecida à periodicidade compromissada na Proposta Técnica, devendo aquela Secretaria atestar a sua realização.
- Os materiais didáticos deverão ser entregues para verificação nas “Unidades Escolares”, conforme relacionado no item 18.4. do edital (Locais de distribuição dos materiais) após o pré agendamento na Secretaria de Educação, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.
- A verificação dos materiais didáticos será feita pelo funcionário responsável da Unidade Escolar juntamente com o representante da Secretaria de Educação, em nenhuma hipótese o material didático deverá ser entregue sem a presença de um responsável da Secretaria de Educação.





## RECEBIMENTO DO OBJETO

- Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.
- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 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.
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## DOS PAGAMENTOS

- A licitante vencedora deverá emitir na data da entrega dos materiais a nota fiscal referente à totalidade do material entregue.
- Em sendo constatadas falhas ou irregularidades nos materiais, os pagamentos serão suspensos até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções previstas nesta licitação.
- A Nota Fiscal eletrônica (NF-e) deverá ser encaminhada ao seguinte endereço eletrônico, [educacao@ibitinga.sp.gov.br](mailto:educacao@ibitinga.sp.gov.br) no qual será atestada e rubricada pelo responsável da Secretaria.
- O Município de Ibitinga providenciará o pagamento no prazo de até **30 (Trinta) dias**, contados da data do aceite do documento fiscal pela Secretaria Municipal de Educação.
- A despesa oriunda da futura contratação será suportada pelo Orçamento Financeiro de 2025 da Secretaria Municipal de Educação, categoria 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA do ENSINO FUNDAMENTAL, Ficha 166.

## ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado para a contratação do Sistema de Ensino é:

ITEM	QNTD	DESCRIPTIVO	VL UNIT	VL TOTAL
1	650	Materiais didáticos + assessoria + plataforma - 1º ano Fund. (6 anos)	R\$ 423,04	R\$ 274.976,00





2	650	Materiais didáticos + assessoria + plataforma - 2º ano Fund. (7 anos)	R\$ 423,04	R\$ 274.976,00
3	630	Materiais didáticos + assessoria + plataforma - 3º ano Fund. (8 anos)	R\$ 423,04	R\$ 266.515,20
4	670	Materiais didáticos + assessoria + plataforma - 4º ano Fund. (9 anos)	R\$ 423,04	R\$ 283.436,80
5	442	Materiais didáticos + assessoria + plataforma - 5º ano Fund. (10 anos)	R\$ 423,04	R\$ 186.983,68
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 1.286.887,68</b>

Os valores foram apurados pelo Departamento de Compras e Licitações, observando o Decreto Municipal nº 5.722/2024.

### MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Gestor e o Fiscal do contrato serão nomeados posteriormente através de Portaria específica.

Quando houver necessidade, o(s) fiscal(is) poderá(ão) ser substituído(s), e a CONTRATADA será comunicada da substituição.

As comunicações entre a Prefeitura 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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O(s) fiscal(is) do contrato acompanhará(ão) a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O(s) fiscal(is) do contrato anotar(ão) no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) do contrato emitirá(ão) notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O(s) fiscal(is) do contrato informará(ão) ao(s) gestor(es), em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

O(s) gestor(es) do contrato acompanhará(ão) os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O(s) gestor(es) do contrato verificará(ão) a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.







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

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

## GARANTIAS CONTRATUAIS

- Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a CONTRATADA prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato para a assinatura do mesmo.
- A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária, cabendo à CONTRATADA optar por uma dessas modalidades, subordinando – se, porém, à prévia aprovação pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga.
- A Garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$), e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE.
- Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga.
- A garantia feita por meio de Títulos da Dívida Pública ou por Seguro-Garantia, deverá ter prazo de validade compatível com o prazo a sua devolução, mencionado nesta cláusula.
- Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a CONTRATADA deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

## DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão dirimidas na Comarca de Ibitinga.

Para os casos de inadimplemento da contratação:

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

- **ADVERTÊNCIA:** Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato;
- **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA:** Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando:
  - a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - b) dar causa à inexecução total do contrato;
  - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;





**DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:** Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibitinga, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando:

- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**MULTAS:** As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o seu valor global.

O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora as seguintes multas, calculadas sobre o material/serviço não entregue/executado no prazo avençado:

- de 01 (um) dia – 5% sobre o valor do material/serviço não entregue;
- de 02 (dois) dias – 10% sobre o valor do material/serviço não entregue;
- de 03 (três) dias – 15% sobre o valor do material/serviço não entregue.

Atrasos superiores a 03 (três) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante de 20% (vinte por cento) calculada sobre o seu valor global.

## DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

O Agente/Comissão de Contratação julgará, com auxílio de Comissão Especial composta por técnicos da área da Educação, as Propostas Técnicas e de Preços e classificará a licitante pelo tipo **TÉCNICA e PREÇO**, utilizando-se dos critérios definidos neste Edital.

É facultado ao Agente/Comissão de Contratação devidamente acompanhado de um preposto ou Perito designado, para esse fim, efetuar diligência no intuito de checar in loco os itens da proposta técnica apresentada pela licitante, se a Comissão Especial assim entender necessário. Fato que deverá ser comunicado a todas as outras licitantes.

Para o cálculo de avaliação final de cada proposta será utilizada a fórmula indicada no subitem deste Edital. Será feito o somatório dos pontos atribuídos aos quesitos da proposta técnica de cada licitante.

A partir da pontuação técnica encontrada será apurado o IT - Índice Técnico de cada proposta pela seguinte fórmula:

$$IT = \text{Nota Técnica da Proposta Técnica em Exame (NTPTE}x) \text{}$$

### Proposta de Maior Nota Técnica (PMNT)

Onde: O índice técnico (IT) será obtido mediante divisão da Nota Técnica da Proposta Técnica em Exame (NTPTE<sub>x</sub>) pela Proposta de Maior Nota Técnica (PMNT).





**ATENÇÃO:** Será considerada **desclassificada**, a licitante que não atender a todos os pressupostos técnicos e obter **Índice Técnico (IT) inferior a 1.190 pontos**, que corresponde a 70% da pontuação técnica máxima (1.700 Pontos).

Após a atribuição do Índice Técnico (IT), serão avaliadas as propostas de preços dos licitantes não desclassificados.

Às propostas de preços das licitantes não desclassificadas, será atribuído o Índice de Preço (IP).

O Índice de Preço (IP) será encontrado através da seguinte fórmula:

**IP = Proposta de Menor Valor (PMV)**

**Proposta de Preços em Exame (PPEX)**

Onde: O Índice de Preço (IP) será calculado dividindo-se a Proposta de Menor Valor (PMV) pela Proposta de Preços em Exame (PPEX). Lembrando que serão consideradas apenas as propostas não desclassificadas.

O **Valor de Avaliação Final (VAF)** de cada licitante, após a obtenção do Índice Técnico (IT) e do Índice de Preço (IP), será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**VAF = (IT x 7) + (IP x 3)**

**Será vencedora a Empresa Licitante que obtiver o maior Valor de Avaliação Final (VAF).**

Para efeito de cálculo dos índices IT, IP e VAF acima, nos resultados obtidos serão considerados 04 (quatro) dígitos após a vírgula e desprezados os demais. Ex: 0,12345678, será considerado apenas 0,1234.

Serão automaticamente **desclassificadas**: a) as propostas técnicas apresentadas fora das especificações exigidas; b) as propostas de preços apresentadas fora das especificações técnicas exigidas.

Em caso de empate de propostas com o mesmo **Valor de Avaliação Final (VAF)**, os critérios de desempate são definidos no art. 60, da Lei nº 14.133/2021.

A classificação dos licitantes será por **ordem decrescente do Valor de Avaliação Final (VAF)**, considerando-se os critérios estabelecidos neste Edital.

Os casos omissos serão decididos pelo Agente/Comissão de Contratação, com base em normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos princípios gerais do direito.





**ANEXO II**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N° xxx/2025.**  
**CONCORRÊNCIA N° 001/2025.**  
**Processo de Despesa n° 008/2025.**  
**Processo Administrativo n° 0068/2025.**

**CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE ENSINO PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS E PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS COMPOSTO POR: LIVROS COM MÓDULOS PARA ALUNO E PROFESSORES, PORTAL DE ENSINO ONLINE; ACESSORIA PEDAGÓGICA PARA TODOS OS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS A SEREM REALIZADAS POR ESPECIALISTAS NAS ÁREAS DE CONHECIMENTO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.**

Pelo presente instrumento particular de contrato de empreitada global, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**, com sede na Rua Miguel Landim, n° 333, Centro, Ibitinga/SP, 14.940-112, inscrito no CNPJ sob o n° 45.321.460/0001-50, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO**, portador da cédula de identidade RG n° xxxxxxxxxxxx SSP/SP e do CPF n° xxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede xxxxxxxxxxxx, n° xxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx/XX, CEP xxxxxx-xxx, inscrita no CNPJ sob o n° xxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu xxxxxxxxxxxx Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade RG n° xxxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF n° xxxxxxxxxxxxxxxxx, adiante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado o que adiante se dispõe:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO CONTRATADO**

**1.1. A CONTRATADA se obriga a fornecer sistema de ensino composto por materiais didáticos, assessoria pedagógica e plataforma web, conforme todas as especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital da Concorrência n° 001/2025.**

**1.1.1. Estima-se que no ano letivo de 2025, deverão ser atendidos os seguintes quantitativos:**

**1.1.1.1. Coleção de Livros Didáticos integrados com módulos para alunos e professores do Ensino fundamental anos iniciais (1° ao 5° ano):**

ITEM	QNTD	DESCRIPTIVO
1	650	Materiais didáticos - 1° ano Fund. (6 anos)
2	650	Materiais didáticos - 2° ano Fund. (7 anos)
3	630	Materiais didáticos - 3° ano Fund. (8 anos)
4	670	Materiais didáticos - 4° ano Fund. (9 anos)
5	442	Materiais didáticos - 5° ano Fund. (10 anos)

**1.1.1.2. Serviços de assessoria pedagógica especializada:**

**a) Fornecimento de 34 horas de assessoria pedagógica presencial para professores do Ensino Fundamental anos iniciais;**

**b) Fornecimento de 40 horas de assessoria presencial para gestores do Ensino Fundamental anos iniciais;**

**c) Reuniões a serem realizadas quinzenalmente com os docentes para aperfeiçoamento do trabalho realizado e melhor utilização dos materiais de forma presencial;**

**d) Acesso a uma plataforma online em ambiente web que ofereça cursos livres direcionados a temas pedagógicos para atendimento aos professores e gestores do Ensino Fundamental com a oferta mínima de 20 cursos de 20 horas cada com emissão de certificados individualizados totalizando 400 horas de cursos livres.**





1.2. A empresa **CONTRATADA** deverá seguir o **Termo de Referência – Anexo I do Edital e sua proposta técnica a qual está vinculada.**

1.3. Correrá por conta da **CONTRATADA** todas as despesas de seguros, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

1.4. O Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA II – GARANTIA CONTRATUAL**

2.1. Para garantia da execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** efetivou, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, a garantia correspondente a R\$ ..... (.....) equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, conforme documento .....

2.2. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

2.3. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples, obrigar-se-á a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação.

2.4. Ao **CONTRATANTE** caberá descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA III – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

3.1. O prazo máximo para entrega dos materiais didáticos **será de 20 (vinte) dias**, contados a partir da data do recebimento do Pedido de Fornecimento e/ou Ordem de Expedição da Secretaria de Educação com a quantidade por escola para o fornecimento, conforme cronograma de entrega.

3.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.2. Os quantitativos, poderão variar de acordo com a demanda escolar do ano letivo de 2025.

3.3. Os materiais didáticos deverão ser entregues para verificação nas “Unidades Escolares”, conforme relacionados a seguir, após o pré-agendamento na Secretaria de Educação, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

a) EMEFEM PROF BENEDITO TEIXEIRA DE MACEDO, Rua Capitão João Marques, nº 80, Jd. Centenário;

b) EMEF (R) "HENRIQUE MARTINELLI", Rua Marechal Deodoro, nº 377, Distrito de Cambaratiba;

c) EMEF "PROF.<sup>a</sup> MARIA LUCIA GERETTO CALDAS", Rua Primo Stanzani, nº 55, Vila dos Bancários;

d) EMEF PROF.<sup>a</sup> SANDRA REGINA SIVIERO, Rua Sebastião Flávio Pinheiro, nº 497, Jd. Maria Luiza II;

e) EMEF PROF.<sup>a</sup> FRANCISCA SIMÕES, Rua Rosa Simões, nº 100, Vila Simões;

f) EMEIEF DELFINA GOMES DA FONSECA, Rua Tofik Kalil Jacob, nº 449, Vila Maria;

g) EMEIEF D<sup>a</sup> LEONOR MENDES DE BARROS, Rua Antônio Casemiro, nº 150, Jd. Petrópolis, e

h) EMEIEF PROF.<sup>a</sup> DINAH DE MELLO CAMPOS, Avenida João Farah, nº 833, Jd. Nathália.

3.4. A verificação dos materiais didáticos será feita pelo funcionário responsável da Unidade Escolar juntamente com o representante da Secretaria de Educação, em nenhuma hipótese o material didático deverá ser entregue sem a presença de um responsável da Secretaria de Educação.

3.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.





3.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.9. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.10. 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.

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

3.12. As reuniões de suporte pedagógico deverão ser agendadas junto à Secretaria Municipal de Educação, conforme suas necessidades, obedecida à periodicidade compromissada na Proposta Técnica, devendo aquela Secretaria atestar a sua realização.

#### **CLÁUSULA IV – VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO**

4.1. O valor global do presente contrato é de R\$ ..... (.....), correspondendo ao objeto definido na Cláusula Primeira e totalidade do ano letivo previsto no período da cláusula quinta.

4.1.1. Os valores unitários são:

ITEM	QNTD	DESCRIPTIVO	MARCA MODELO	VL UNIT	VL TOTAL
1	650	Materiais didáticos + assessoria + plataforma - 1º ano Fund. (6 anos)		R\$	R\$
2	650	Materiais didáticos + assessoria + plataforma - 2º ano Fund. (7 anos)		R\$	R\$
3	630	Materiais didáticos + assessoria + plataforma - 3º ano Fund. (8 anos)		R\$	R\$
4	670	Materiais didáticos + assessoria + plataforma - 4º ano Fund. (9 anos)		R\$	R\$
5	442	Materiais didáticos + assessoria + plataforma - 5º ano Fund. (10 anos)		R\$	R\$

4.2. A despesa oriunda da futura contratação será suportada pelo Orçamento Financeiro de 2025 da Secretaria Municipal de Educação, categoria 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA do ENSINO FUNDAMENTAL – Ficha nº 166.

4.3. A Prefeitura providenciará o **pagamento no prazo de até 30 (Trinta) dias**, contados da data do aceite do documento fiscal pela Secretaria Municipal de Educação.

4.4. A contratada deverá emitir na data da entrega dos materiais a nota fiscal eletrônica referente à totalidade do material entregue.

4.5. A Nota Fiscal eletrônica (NF-e) deverá ser encaminhada ao seguinte endereço eletrônico, educacao@ibitinga.sp.gov.br no qual será atestada e rubricada pelo responsável da Secretaria.





4.6. Em sendo constatadas falhas ou irregularidades nos materiais, os pagamentos serão suspensos até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções previstas nesta licitação.

4.7. Para fins de recebimento de seu crédito, a contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, prova de regularidade previdenciária (CND Federal) e para com o FGTS (CRF), em face do disposto no § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, e artigo 121, da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA V – VIGÊNCIA**

5.1. A contratação terá **prazo de 12 (doze) meses e poderá prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima prevista na legislação**, 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.

5.1.1. Em caso de prorrogação contratual, será aplicado o **índice IPCA** aos preços contratados, respeitada a negociação prevista no parágrafo 5.1.

#### **CLÁUSULA VI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. São obrigações da **CONTRATADA**: Cumprir rigorosamente com o conteúdo do apresentado na Proposta Técnica; Entregar o material didático dos alunos e material de apoio aos docentes e prestar assessoria pedagógica conforme previsto no Termo de Referência Anexo I da licitação.

6.2. Arcar com todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, entre outras decorrentes de sua execução.

6.2.1. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

6.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato.

6.4. Fornecer supervisão e administração necessária à execução dos serviços.

6.5. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA VII – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato através dos indicados na Cláusula XII deste documento.

7.3. Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução dos serviços/entrega dos materiais.

#### **CLÁUSULA VIII – RESCISÃO E SANÇÕES**

8.1. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a contratada ficará sujeita as seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

8.1.1. **ADVERTÊNCIA**: Quando o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE IBITINGA**:

8.1.2.1. Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;





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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**8.1.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:** Será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibitinga, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de TODOS os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**8.1.4. MULTAS:** As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no instrumento convocatório, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

8.1.4.1. No caso de não entregar o objeto ou não assinatura do contrato/ata de registro, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o seu valor global.

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

a) de 01 (um) dia – 5% sobre o valor do material/serviço não entregue;

b) de 02 (dois) dias – 10% sobre o valor do material/serviço não entregue;

c) de 03 (três) dias – 15% sobre o valor do material/serviço não entregue.

8.1.4.2.1 – Atrasos superiores a 03 (três) dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 19.1.4.1.

**8.2.** As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão da presente contratação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via guia de pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.

**8.3.** As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a contratada da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

**8.4.** O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

**8.5.** Nenhum pagamento poderá ser efetuado à contratada, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.

## **CLÁUSULA IX – DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA**

**9.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA X – DOS ANEXOS DO CONTRATO**

**10.1.** Fazem parte integrante deste contrato, o processo da Concorrência nº 001/2025, juntamente com as propostas técnica (inclusive material da amostra analisado) e de preços apresentadas pela **CONTRATADA**, bem como seus respectivos anexos.

**10.2.** Na hipótese de divergência entre este instrumento e o EDITAL, prevalecerão as disposições constantes do EDITAL e seus anexos.

## **CLÁUSULA XI – DA PUBLICAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112

telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001

www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50





**11.1.** Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/21, bem como disponibilizar este Termo de Contrato no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ibitinga em [www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br) (portal transparência) na rede mundial de computadores (internet), em atenção ao §2º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c o inciso V do §3º do art. 7º do Decreto nº 7.724, de 2012.

## **CLÁUSULA XII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**12.1.** O presente contrato terá como Gestor o(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, Secretário(a) de xxxxxxxxxxxx.

**12.2.** O presente contrato terá como Fiscal o(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx

## **CLÁUSULA XIII – DO FORO**

**13.1.** Para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente contrato, fica eleito desde já o Foro da Comarca de Ibitinga como competente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**13.2.** Os casos omissos, em complementação às disposições da Lei nº 14.133/2021, no que couber, serão aplicadas regras previstas em regulamentos editados pela União, orientações, decisões e orientações do TCU e do TCE/SP, submetidas, se necessário, à autoridade superior para deliberação.

E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente Termo de Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para um só fim.

Ibitinga, xx de xxxxxxxxxxxx de 2025.

**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

**FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**Testemunha**

**Testemunha**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112

telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001

[www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br) - CNPJ: 45.321.460/0001-50



**ANEXO III**  
**MODELO DE CREDENCIAMENTO**  
*(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)*

**CONCORRÊNCIA n° 001/2025**

Pelo presente, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, endereço completo \_\_\_\_\_, por seu (sua) diretor (a) (ou sócio (a) com poderes de gerência), Sr. (a) \_\_\_\_\_ outorga ao (à) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF n° \_\_\_\_\_ e RG n° \_\_\_\_\_, amplos poderes para representá-la junto à Prefeitura de Ibitinga/SP, na CONCORRÊNCIA supracitada, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo, podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço eletrônico \_\_\_\_

..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
CPF n° .....





**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
*(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)*

**CONCORRÊNCIA n° 001/2025**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_ é **MICROEMPRESA** **ou** **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos previstos na referida legislação, e que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

....., ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
CPF n° .....





## ANEXO V MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão social: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
E-mail(s): \_\_\_\_\_

À Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga/SP

Ref.: CONCORRÊNCIA nº 001/2025 - Proposta Comercial

**Objeto:** Sistema de Ensino para atendimento aos alunos e professores do Ensino fundamental anos iniciais composto por: livros com módulos para aluno e professores, portal de ensino online; assessoria pedagógica para todos os profissionais envolvidos a serem realizadas por especialistas nas áreas de conhecimento, de acordo com as especificações técnicas.

ITEM	QNTD	DESCRIPTIVO	MARCA MODELO	VL UNIT	VL TOTAL
1	650	Materiais didáticos + assessoria + plataforma - 1º ano Fund. (6 anos)		R\$	R\$
2	650	Materiais didáticos + assessoria + plataforma - 2º ano Fund. (7 anos)		R\$	R\$
3	630	Materiais didáticos + assessoria + plataforma - 3º ano Fund. (8 anos)		R\$	R\$
4	670	Materiais didáticos + assessoria + plataforma - 4º ano Fund. (9 anos)		R\$	R\$
5	442	Materiais didáticos + assessoria + plataforma - 5º ano Fund. (10 anos)		R\$	R\$
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>	

Valor total por extenso: \_\_\_\_\_

**Forma de pagamento:** 30 (trinta) dias, contados da data do aceite do documento fiscal;

**Prazo de validade da proposta:** mínimo 60 (sessenta) dias da data da apresentação das propostas;

**Prazo de entrega:** máximo 20 (vinte) dias, contados a partir da data do recebimento do Pedido;

**Dados completo para pagamento:** número do banco, número da agência, conta corrente, etc....

..... de ..... de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112

telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001

www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



# IBITINGA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

Nome e assinatura do representante legal  
CPF nº.....

**PELO PROPONENTE:**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Cargo (exemplo: Sócio administrador, procurador, etc): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

Cidade e estado: \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DA **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - Ibitinga/SP - CEP: 14940-112

telefone (16) 3352-7000 / fax (16) 3352-7001

www.ibitinga.sp.gov.br - CNPJ: 45.321.460/0001-50



**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÕES HABILITATÓRIAS**  
*(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)*

**CONCORRÊNCIA n° 001/2025**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da CONCORRÊNCIA supracitada, instaurada pela Prefeitura de Ibitinga/SP, **DECLARO** sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_:

- a) Que, nos termos do inciso VI do artigo 68 da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2024, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) Que os documentos fornecidos expressem a veracidade e a autenticidade das suas informações, não tendo sido objeto de adulteração ou falsificação, sob pena de responder criminalmente nos termos da lei.
- c) Que a proposta da licitante compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas formas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta.

..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
CPF n°.....

