



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



EDITAL

<b>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº</b> <b>001/2026</b>	<b>Data de Abertura: 20/01/2026 às 10h no sítio</b> <b><a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br/">https://www.portaldecompraspublicas.com.br/</a></b>
--	---

Objeto				
Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento e implantação de Sistema Integrado de Ensino para Alunos, Professores e Coordenadores do Ensino Fundamental I.				
Valor estimado				
R\$ 7.739.906,40 (sete milhões setecentos e trinta e nove mil novecentos e seis reais e quarenta centavos).				
Registro de Preços?	de	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Sim		Não	ARP	MISTA

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
<p><b>1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE, QUANDO A EMPRESA FOR ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPRADAS E USUFRUIR DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PREVISTOS NA LEI 123/2006 E LC 147/2014.</b></p> <p>1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.</p> <p><b>2. TERMO DECLARATÓRIO</b></p> <p>2.1 Conforme anexo II do edital.</p> <p><b>3. HABILITAÇÃO JURÍDICA</b></p> <p>3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;</p> <p>3.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <a href="https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor">https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor</a>;</p> <p>3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;</p>



3.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

3.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

3.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA BEM COMO O DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE DA EMPRESA.**

#### **4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu



domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.2 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

5.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

5.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

5.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

5.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.8 A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1 – Conforme termo de referência anexo I deste edital.



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



Lic. ME/EPP?	Exclusiva	Reserva ME/EPP?	Cota	Exige Amostra/Dem.?	Serviço de informática ou automação?
Não		Não		Sim	Não
Prazo para envio da proposta e documentação após fase de lances.					
-Até 2 horas após a convocação realizada pelo (a) pregoeira.					
Pedidos de Esclarecimentos				Impugnações	
Até dia 15/01/2026 pelo Portal de Compras Públicas.				Até dia 15/01/2026 pelo Portal de Compras Públicas.	
Observações Gerais					
A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 1,00 para todos os itens.					





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**  
(Processo Administrativo nº 21.605/2025)  
Código CidadES nº 2026.073E0600001.01.0001

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **Secretaria Municipal de Educação**, inscrita no CNPJ sob o nº. 30.773.924/0001-91, situada na Rua Aspázia Varejão Dias, SN - Centro, Viana/ES, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, através do Portal de Compras Públicas, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por lote único, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 079 de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento e implantação de Sistema Integrado de Ensino para Alunos, Professores e Coordenadores do Ensino Fundamental I, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA**

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica do Portal Compras <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Pedidos de esclarecimento: até dia 15/01/2026.

Pedidos de impugnação: até dia 15/01/2026.

Recebimento das propostas: até às 09h30min do dia 20/01/2026.

Abertura da sessão pública: às 09h31min do dia 20/01/2026.

Início da sessão de disputa de preços: às 10h do dia 20/01/2026.



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



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

**ENDEREÇO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação da agente de contratação em contrário.

### **3. DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Portal Compras <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

4.2 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

4.3 O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas, através de cadastramento simplificado.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Portal Compras Públicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

4.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.6 As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal Compras Públicas, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através do telefone 3003-5455 | 0800 730 5455 | (61) 3120-3700 | (61) 3142-4887.

4.7 Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.



4.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.9 O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

4.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados neste item e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.12 Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.13 As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

**4.14 CABERÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA E ATÉ SUA EFETIVA HOMOLOGAÇÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER ATOS OU MENSAGENS EMITIDAS PELO PREGOEIRO OU PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.**

4.15 A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

4.15.1 O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

4.15.2 Os preços ofertados serão fixos;

4.15.3 Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

4.16 Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

4.17 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.18 Não poderão disputar esta licitação:

4.18.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



4.18.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.18.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

4.18.5 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;

4.18.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.18.7 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;

4.18.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.18.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.18.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.19 O impedimento de que trata o item 4.20.4 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.

4.20 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.18.2 e 4.18.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do



contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.21 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.22 O disposto nos itens 4.18.2 e 4.18.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.23 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.24 A vedação de que trata o item 4.18.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.25 vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do art. 82, VIII da Lei 14.133/21.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



5.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.55 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.11 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



6.1.1 valor unitário e total do item;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Fabricante;

**6.1.4 Quantidade correspondente ao quantitativo estimado.**

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**6.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação;

6.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**6.10 NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VI DESTE EDITAL.**





## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a agente de contratação e os licitantes.

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor **global**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.9. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



7.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a trinta minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.16.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.16.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.16.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.16.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

7.16.2.2. empresas brasileiras;

7.16.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.16.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



7.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.17.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.17.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.17.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.17.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.17.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.18. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro ou equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.10.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

9.11. A exigência dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao licitante vencedor.



9.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

9.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



10.2.O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3.A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4.Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

10.7.Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

11.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.3A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.4Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:





11.5.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.5.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 29 e art. 30 do Decreto nº 079/23.

11.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.6.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.6.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.





12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://viana-es.portaltip.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34>.

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5 fraudar a licitação

13.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



13.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1 advertência;

13.2.2 multa;

13.2.3 impedimento de licitar e contratar e

13.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida após prazo definido em regulamento a contar da comunicação oficial.

13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que



a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, por meio do Portal de Compras Públicas.



14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

15.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

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

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://viana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34>.

15.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1 ANEXO I – Termo de Referência

15.11.2 ANEXO II – Termo Declaratório

15.11.3 ANEXO III – Modelo de Proposta

15.11.4 ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



- 15.11.5 ANEXO V – Minuta do Contrato
- 15.11.6 ANEXO VI - Itens com os respectivos valores máximos.

Viana, 07 de janeiro de 2026.

**Daniela Moschen Ribeiro**

Gerente de Licitação

Portaria nº310/2025



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2026**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**  
(Processo Administrativo nº 21.605/2025)

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**E**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento e implantação de SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO para alunos, professores e coordenadores do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), assessoria e formação pedagógica presencial e a distância, sistema de avaliação de aprendizagem e institucional e recursos digitais (plataforma virtual integrada e aplicativo com navegação gratuita - isenção de dados móveis), que permitam a organização curricular e pedagógica das aulas, promovendo um processo de ensino e aprendizagem mais efetivos com uso de novas tecnologias que permitam o monitoramento contínuo dos alunos.

### 2. SETORES REQUISITANTES

2.1 Subsecretaria Pedagógica, Secretaria Municipal de Educação.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os objetos deverão ser entregues diretamente no Almoxarifado da Secretaria de Educação, situado na Rua Idalino Carvalho, nº 111, Areinha, Viana, ES, CEP: 29.136-920, em dias úteis das 08h00min às 16h00min.

3.2 A entrega dos materiais deverá ser efetuada no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados da data de recebimento da autorização de fornecimento.

3.3 Os objetos serão entregues de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

3.4 A marca ofertada na proposta não poderá ser substituída, salvo, por fato superveniente, devidamente comprovado nos termos da legislação em vigor.

3.5 Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega somente serão examinados quando formulados até o termo limite de entrega.

3.6 Os materiais fornecidos devem ser novos, de primeiro uso, acondicionados em embalagem adequada.

3.7 Os Livros serão **recebidos provisoriamente**, pelo Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, para efeito de posterior verificação de quantidade, qualidade e sua conformidade com as especificidades, no prazo de até 15 (dez) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.8 Os Livros poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.9 Os Livros serão recebidos **definitivamente**, **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.10 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeitos, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor

será notificado por escrito.

3.10 A CONTRATADA deverá efetuar a troca do(s) material(is), no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

3.11 Neste caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.

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

3.13 Todo o material impresso fornecido deverá ter sua versão digital em formato acessível. A contratada se compromete a fornecer os arquivos digitais em formato acessível, que permitam a impressão em Braille e em formato para baixa visão (com fontes ampliadas), sempre que formalmente solicitado pela contratante. Caberá à própria contratante a responsabilidade pela impressão, montagem e disponibilização do material físico nos formatos acessíveis para os alunos com deficiência visual.

3.14 A Contratada deverá disponibilizar ferramenta via web (plataforma), através de link, para toda rede de ensino do município (Contratante), para preenchimento dos professores e envio dos resultados dos simulados, bem como posterior tabulação dos resultados dos simulados.

3.15 Deverá ser disponibilizado ambiente virtual com isenção no pacote de dados de internet; videoaulas, com interpretação em libras, com acesso via web ou aplicativo para celular onde os usuários podem acompanhar gratuitamente as aulas ministradas por professores especialistas que forneça a Secretaria Municipal de Educação, às escolas e aos professores uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito à competência leitora e competência matemática, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Vinculado aos relatórios disponibilizados no ambiente virtual.

3.16 Os professores poderão efetuar o preenchimento manual das respostas dos alunos na plataforma (item acima), bem como, deverá ser oferecido a condição de preenchimento via leitura de QRCode (código deverá estar disponível no cartão resposta dos alunos) e ainda a possibilidade do próprio aluno executar as atividades online com envio automático das respostas.

3.17 A correção da avaliação diagnóstica é de responsabilidade da contratada, devendo ainda, após a conclusão da correção, enviar para o gestor da rede municipal um relatório detalhando os resultados.

3.18 Deverão ser realizadas formações presenciais por professor/pedagogo especialista, com carga horária mínima de 3 horas para cada disciplina, de modo que o planejamento obedeça as



seguintes diretrizes: Apresentação e implantação do projeto e material didático, por segmento de ensino e componente curricular, princípios educativos e pedagógicos; Acompanhamento junto à equipe pedagógica do município (Contratante), identificando as necessidades e definindo ações após resultado dos Simulados, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.

3.19 A contratada deverá oferecer todos os materiais impressos (aluno) também no formato digital sendo possível o acesso através de *Smartfone, Tablet* e Computador.

3.20 A contratada deverá oferecer todos os materiais (professor) também no formato digital com as devidas orientações pedagógicas para a melhor utilização e encaminhamento de cada atividade. Deverão estar disponíveis para acesso através de *Smartfone, Tablet* e Computador.

3.21 A contratada deverá oferecer jogos, disponíveis para acesso do aluno via *Smartfone, Tablet* e Computador, como apoio e complemento às atividades do material didático impresso. Os jogos deverão estar ligados às atividades realizadas no material didático.

3.22 Deverá ser disponibilizado aos alunos da rede municipal videoaulas com conteúdo de cada atividade do material impresso para uso dos alunos. As videoaulas deverão ser gravadas por profissionais especialistas e serem disponibilizadas para uso em *Smartfone, Tablet* e computador.

3.23 Deverá ser disponibilizado um livro de apoio pedagógico para alunos e professores, formato A4, em cores, material à parte, com propostas de produção de texto do 3º ao 9º ano do ensino fundamental, organizadas a partir de gêneros textuais, selecionado com base nos conteúdos no material de apoio pedagógico de Língua Portuguesa e nos gêneros que circulam em diferentes campos de atuação (vida cotidiana, vida pública, jornalístico/midiático, artístico/literário e práticas de estudo e pesquisa). Deve-se propor, no mínimo, duas provas de redação que proporcionem aos professores um diagnóstico detalhado do desenvolvimento da aprendizagem em produção de texto ao longo do ano, auxiliando no planejamento de atividades adequadas ao progresso da turma. Para isso, deve-se possibilitar que as correções sejam tabuladas em plataforma virtual.

3.24 Deverá ser disponibilizado um livro de apoio pedagógico para alunos e professores, formato A4, em cores, material à parte, com propostas de estratégias de matemática do 3º ao 9º ano do ensino fundamental, organizadas a partir de oito estratégias e um desafio, com base nos conteúdos do material de apoio pedagógico de Língua Matemática com o objetivo de exercitar a curiosidade intelectual por meio de diversas linguagens e nova possibilidades de soluções por meio de uma situação-problema apresentada. Para isso, deve-se possibilitar que as correções sejam tabuladas em plataforma virtual.

3.25 Deverá ser oferecido aos professores atividades complementares para uso com os alunos após a devolutiva dos resultados dos simulados. Essas atividades complementares têm como objetivo o reforço, a retomada ou a ampliação de habilidades trabalhadas e que possam apresentar alguma defasagem.

3.26 professores, coordenadores e gestores da rede municipal com conteúdo como: (a) calendário para acompanhamento das datas dos simulados; (b) arquivos em PDF das avaliações; (c) acompanhamento dos resultados por escola e da rede; (d) acompanhamento da média de acertos por habilidade; (e) acompanhamento dos resultados da rede ao longo do ano letivo; (f) avaliações para download podendo ser baixadas caso seja necessário gerar um cartão extra ou imprimir uma prova ou mesmo a consulta das questões pelo professor ou outro colaborador dentro da plataforma.

3.27 O acesso a plataforma deverá ser via senha de acesso previamente disponibilizado pela contratante.

3.28 Deverá Fornecer uma plataforma digital que realiza a correção dos simulados por meio de leitura óptica combinada com a utilização, quando possível, de inteligência artificial. O professor escaneia o QR-code e a tecnologia de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) identifica e executa a leitura do gabarito. A inteligência artificial atua em conjunto neste processo, auxiliando na interpretação de diferentes padrões de marcação e contribuindo para uma tabulação mais fiel dos resultados. Periodicidade: Quatro aplicações ao ano.

3.29 Para as Provas de Redação/Produção de Texto deverá ser fornecida uma chave de correção para o professor permitindo que os resultados sejam organizados com o apoio, quando possível, de uma inteligência artificial, que transcreve os textos produzidos pelos alunos e realiza a correção com base em uma régua avaliativa estruturada para contemplar as particularidades de cada tipo textual. Periodicidade: Duas aplicações ao ano.

3.30 A contratada deverá fornecer:

3.30.1 Materiais impressos e Digitais para ALUNOS do Ensino Fundamental anos iniciais (1º ao 5º ano);

3.30.2 Materiais impressos e Digitais para COORDENADORES Pedagógicos dos Anos Iniciais;

3.30.3 Sistema de Avaliação e Monitoramento da aprendizagem (Alfabetização e Saeb);

3.30.4 Formação Pedagógica Continuada (oficinas, seminários...);

3.30.5 Fornecimento de material didático-pedagógico deverá trazer impresso o número do ISBN, e ter sido elaborado a partir da homologação da BNCC;

3.30.6 Materiais impressos e Digitais para PROFESSORES do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano);

3.30.7 Material de Apoio à Educação Inclusiva para professores dos Anos Iniciais;

3.30.8 Assessoria Pedagógica presencial e a distância (plantão de atendimento);

3.30.9 Recursos Digitais (plataforma virtual integrada e aplicativo com navegação gratuita);

3.31 O material do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá ser estruturado dentro de uma concepção teórica condizente com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Viana, embasada em pressupostos teóricos e propostas pedagógicas sólidas e condizentes com a legislação educacional vigente;

3.31.1 O material do ALUNO deverá contemplar o desenvolvimento das habilidades específicas da BNCC para cada nível, de forma unificada em toda a nossa Rede Municipal de Ensino;

3.31.2 O material do ALUNO deverá fomentar o desenvolvimento socioemocional e cognitivo de criança por meio de atividades de atenção plena, a serem realizadas em sala de aula;

3.31.3 Incluir material de apoio ao PROFESSOR com orientações específicas acerca das Leis 10.639/03 e 11.645/11, no formato impresso ou digital, indicando oportunidades de valorizar aspectos culturais de povos africanos, afro-brasileiros e diversos povos indígenas;

3.32 O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá contemplar formação pedagógica aos professores da nossa rede municipal, devendo ocorrer no próprio município, realizada por equipe técnica através de cursos, oficinas e palestras condizentes com o que será desenvolvido em sala de aula, tendo como elemento condutor a proposta teórico-metodológica utilizada nos materiais a serem disponibilizados para alunos e professores;

3.32.1 Além da formação presencial, o SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá oferecer assessoria presencial e a distância para manter o professor sempre atualizado nas questões educacionais, ampliando a sua formação para a prática pedagógica;

3.32.2 O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá oferecer materiais destinados ao professor com encaminhamento do trabalho pedagógico numa perspectiva interdisciplinar de forma a contemplar todas as áreas do conhecimento propostas no currículo de cada um dos níveis atendidos pela rede educacional.

3.32.3 Disponibilizar assessoria à equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação nas questões relativas à implantação do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, mantendo-a durante a vigência contratual;

3.32.4 A equipe de especialistas responsável pelo SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá realizar visitas técnicas às unidades escolares, como forma de acompanhamento do trabalho didático e boa utilização de todos os materiais;

3.32.5 O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá apresentar uma proposta de avaliação que considere todo percurso de aprendizagem do aluno, monitorando as etapas de desenvolvimento escolar, desde a consolidação da alfabetização e o desenvolvimento da competência leitora e competência matemática, com vistas à melhoria contínua de nossa ação educacional;

3.32.6 Deverá apresentar avaliações que contemplem a utilização das teorias para mensurar a proficiência dos alunos, como a Teoria de Resposta ao Item (TRI), e/ou Teoria Clássica dos Testes (TCT) e outras metodologias para análises de resultados educacionais, disponibilizando relatórios e diagnósticos que possam relacionar o desenvolvimento da aprendizagem dos nossos alunos.

3.32.7 O processo de avaliação do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá ser estruturado de forma a contemplar: Avaliações Processuais, Avaliação de Alfabetização, Avaliação diagnóstica e Avaliação Externa nos moldes do Saeb;

3.32.8 O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá fornecer anualmente, ao final do processo avaliativo dos alunos do 5º ano do Ensino Fundamental, sínteses dos resultados de todas as escolas e um material digital específico contendo fundamentação conceitual e metodológica da avaliação para auxiliar no entendimento dos resultados obtidos e divulgados;

3.32.9 O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá assegurar recursos digitais aos alunos e profissionais da Rede Municipal de Ensino, através de PORTAL EDUCACIONAL, com acesso gratuito a internet pelo aplicativo com isenção dos dados móveis.

3.33 A contratada deverá prestar serviços de assessorial e formação pedagógica sendo a proposta formativa do projeto organizada de modo a contemplar os eixos norteadores educacionais, bem como os aspectos determinantes para o fortalecimento da qualidade da educação pública. Nesse sentido, a oferta de serviços educacionais deve oferecer aos diferentes interlocutores ações formativas que sejam significativas e, conseqüentemente, transformadoras da prática docente e dos processos de ensino e aprendizagem dentro da rede de ensino de Viana. Os principais objetivos são:

- Garantir apoio pedagógico para que os educadores promovam experiências significativas vinculadas à implementação da BNCC na rede de ensino, que resultem em assimilações criativas e dinâmicas do estudante diante dos direitos de aprendizagem propostos e do conjunto de habilidades requisitadas a cada faixa-etária, de modo a reverberar positivamente tanto para a sua formação pessoal plena quanto para o exercício da cidadania e sua inserção social presente e futura, na escola e fora dela.
- Oferecer aos educadores envolvidos recursos didático-pedagógicos de excelência, organizados por especialistas da área, para aperfeiçoamento da prática em sala de aula.
- Formar professores para desenvolver, a partir desses recursos, uma ação pedagógica cada vez mais sistemática e intencional.
- Instrumentalizar as equipes técnicas das Secretarias de Educação e os gestores escolares a criar, gerir e manter o desenvolvimento satisfatório na rede de ensino.

3.33.1 O plano de assessoria pedagógica será organizado em reuniões de alinhamento, visitas técnicas, palestras e oficinas temáticas, presenciais e a distância, orientadas no sentido da instrumentalização dos educadores em torno da proposta pedagógica da Solução, com enfoque teórico e desenvolvimento de atividades práticas, realizados durante o ano letivo, ministrados pela equipe pedagógica da contratada.

3.33.2 Nos dias, locais e horários previamente estabelecidos entre as partes, serão trabalhados encaminhamentos metodológicos da proposta, planejamento, critérios de avaliação e atividades dos livros dos estudantes, como forma de capacitação para melhor utilização dos materiais e encaminhamento da ação pedagógica dos profissionais da educação da rede de ensino. As formações propostas serão relacionados ao processo educacional, alinhadas às perspectivas da Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e **Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC-Formação Continuada)**, considerando a articulação dos componentes

curriculares para a construção de conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades e a formação de atitudes e valores, atendendo às necessidades de formação e capacitação do grupo de educadores envolvidos, em diálogo com os conteúdos ofertados, a partir dos seguintes critérios:

- Desenvolver as competências gerais do professor por meio da vivência profissional.
- Reconhecer e valorizar as experiências dos professores.
- Identificar os desafios de aprendizagem dos professores priorizando o que será trabalhado.

#### 3.33.2.1 Reuniões técnicas

- Reunião técnica de alinhamento: Implementação do projeto na rede de ensino, desafios e benefícios.
- Gestão e Acompanhamento da Formação Docente: diagnóstico e estratégias de intervenção pedagógica.

**Público-alvo:** Equipe técnica da Secretaria de Educação.

**Periodicidade:** 4 vezes no ano.

#### 3.34 Seminário de Implantação.

3.34.1 A implantação é o evento de apresentação do projeto aos educadores participantes. A ação conta com a presença dos gestores da secretaria de educação, autoridades do município e da coordenação pedagógica do Projeto. Esse é o primeiro encontro da equipe pedagógica da contratada com os educadores da rede, portanto, se consagra como um momento de sensibilização da rede de ensino para uma implementação positiva do Projeto. Nele são apresentados, em detalhe:

- Concepção teórica do projeto educacional
- Organização dos conteúdos
- Gestão pedagógica das avaliações externas e internas
- Recursos digitais

**Público-alvo:** Autoridades do município, equipe técnica da Secretaria de Educação, gestores escolares e corpo docente.

**Periodicidade:** 1 vez no ano.

#### 3.35 Orientação pedagógica – coordenadores

Encontros formativos dedicados aos gestores pedagógicos das unidades escolares, contendo os seguintes eixos norteadores:

- Planejamento curricular: Projetos na escola; Interação entre os componentes curriculares; e ampliação de propostas a partir do material.
- Avaliações educacionais e a promoção da aprendizagem.
- Articulação das competências socioemocionais aos componentes curriculares.

**Público-alvo:** Gestores escolares.

**Periodicidade:** 2 vezes no ano.

### 3.36 Oficinas formativas – Anos Iniciais

Plano de formação voltado às especificidades de cada rede de ensino, a partir dos recursos didáticos, visando o aprimoramento da prática docente. Esse bloco formativo é organizado no formato de oficinas, cujos temas são relacionados ao processo educacional, alinhadas às competências gerais da BNCC, considerando a articulação dos componentes curriculares para a construção de conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades e a formação de atitudes e valores, atendendo às necessidades de formação e capacitação do grupo de educadores envolvidos, em diálogo com os conteúdos ofertados.

**Público-alvo:** Professores contemplados pela rede municipal.

**Periodicidade:** 4 vezes no ano.

### 3.37 Cursos de Capacitação EAD (Educação a Distância)

Programa de formação e aperfeiçoamento profissional projetado para oferecer flexibilidade e acessibilidade, permitindo aos professores que adquiram novas habilidades e conhecimentos na área de educação, de forma remota.

**Público-alvo:** Gestores e Professores da Rede Municipal de Ensino;

**Carga horária:** mínimo de 180(cento e oitenta) horas/ano;

**Visitas técnicas** nas unidades de ensino com o objetivo de verificar o desenvolvimento da proposta educacional, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para a melhoria constante de sua implementação;

**Carga horária:** mínimo de **10 (dez) horas;**

### 3.38 Encontros Escola-Família

Oferecer Palestras com profissionais especializados destinadas aos pais ou responsáveis pelos alunos da Rede Municipal de Ensino de Viana, assegurando temas sugeridos pela secretaria de educação em diálogo com a equipe sempre com o objetivo de fomentar a parceria para a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes;

**Público-alvo:** Famílias, comunidade escolar.

**Carga horária:** mínima de 2(duas)horas por evento.

**Periodicidade:** 2(duas) vezes ao ano

**Plantão permanente** - dispor de estrutura permanente para assessorar o corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação no contato com os responsáveis técnicos pelo SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, por meio de variados meios de comunicação (telefone, whatsapp, e-mail);

### 3.39 Sistema de Avaliações Diagnósticas e Monitoramento da Aprendizagem:

Disponíveis no 2º e 5º, alinhadas à BNCC, permitindo um processo diagnóstico das habilidades e competências dos estudantes. Seu objetivo é identificar as necessidades de aprendizagem, os pontos fortes e as dificuldades dos estudantes, permitindo um planejamento pedagógico mais

eficaz e direcionado.

#### 3.39.1 Avaliações Processuais

Avaliações bimestrais, de todos os componentes curriculares, contemplando o conteúdo referentes ao bimestre e de acordo com as habilidades da BNCC. Sejam disponíveis no portal virtual para download, editáveis, permitindo que os professores possam adaptar os conteúdos com as necessidades de suas turmas.

**Periodicidade:** 4 vezes ao ano.

#### 3.39.2 Avaliação de alfabetização

Monitoramento anual, aplicado dos dois primeiros anos do Ensino Fundamental, considerando o processo e a consolidação da alfabetização. A Matriz de Referência apresenta um conjunto de habilidades relevantes para o letramento em língua portuguesa passíveis de avaliação, em diálogo com os campos de atuação e objetos de conhecimento apresentados na Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A avaliação deve ser disponibilizada via plataforma digital, sendo os resultados apresentados automaticamente ao lançamento.

**Periodicidade:** 1 vez ao ano, ao final de cada etapa escolar (1º e 2º ano).

#### 3.39.3 Avaliação Externa nos moldes do Saeb

Avaliação de competências e habilidades em leitura e matemática aplicada no 5º. ano do Ensino Fundamental, com escalas calibradas segundo os parâmetros do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb) / Prova Brasil, e análise aferida pela Teoria da Resposta ao Item (TRI). Além da aplicação de questionários contextuais aplicados a gestores, professores, estudantes e seus familiares. A avaliação externa tem como objetivo diagnosticar nos estudantes seu nível de domínio de competências essenciais para a plena formação de indivíduos capazes de participar ativamente da sociedade. Ao final do processo avaliativo dos estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental, a equipe pedagógica fornecerá devolutivas pedagógicas aos educadores envolvidos, por meio do **Relatório de Rede** - desenvolvido com o objetivo de centralizar informações a respeito da fundamentação conceitual e metodológica da avaliação e auxiliar no entendimento dos resultados divulgados.

**Periodicidade:** 1 vez ao ano.

#### 3.39.4 Recursos Digitais - Portal Educacional

O Projeto consistirá em um ambiente virtual totalmente seguro, dedicado a **gestores, gestores escolares, professores, estudantes e familiares**, a ser disponibilizado à Secretaria de Educação por meio de cadastramento prévio e envio de usuários e senhas de acesso. Os conteúdos devem ser exclusivos e que respondem plenamente às exigências de informação e capacitação entre aqueles que acessam os conteúdos digitais que são:

- **Livros digitais**, que permite o desenvolvimento do trabalho junto aos alunos, professores e coordenadores, tanto em computadores, tablets, celulares quanto em lousa digital;
- **Busca inteligente**, que permite ao usuário a localização dos conteúdos por meio de competências e habilidades da BNCC;

- **Banco de questões**, repositório com no mínimo 12.000 (doze mil) questões, alinhadas à BNCC, para elaboração de avaliações e simulados;
- **Sequências didáticas** complementares para ampliação das propostas do livro impresso;
- **Guias do professor** para todos os componentes curriculares e anos;
- **Avaliações** processuais organizadas por componente curricular e segmento.
- **Biblioteca digital**, atividades interativas com conteúdos complementares aos componentes curriculares;
- **Planejador de aulas**, ferramenta que possibilita a elaboração do plano de aula personalizado para todos os segmentos (Anos Iniciais do Ensino Fundamental), com filtro por habilidade da BNCC ou por unidades que estão vinculadas ao livro, além dos conteúdos disponibilizados no portal, para fazer o planejamento das aulas. O recurso deve permitir a inserção da logomarca da escola, secretaria de educação, ou prefeitura e o download em arquivo editável;
- **Formação de professores**, ambiente virtual de aprendizagem, uma plataforma que reúne 180h de cursos a distância com o objetivo de capacitar e auxiliar educadores na prática pedagógica. Neste mesmo ambiente, o gestor pode validar os certificados daqueles que concluíram os cursos.
- **Acessibilidade**, que disponibiliza recursos para diferentes perfis, tais como: pessoa cega, pessoa com deficiência motora, pessoa com daltonismo, pessoa com baixa visão, pessoa com epilepsia, pessoa com TDAH, pessoa em alfabetização e pessoa com dislexia. Esses recursos devem ser acessados por meio do ajuste de voz e navegação, ajuste de cor e ajuste de conteúdo.
- **Certificação**, os educadores participantes do programa de formação deverão ser certificados pelo Sistema Integrado de Ensino, conforme a carga horária comprovada de participação.

3.40 Disponibilizar Aplicativo com download gratuito, com tráfego patrocinado pela contratada (sem custo durante a utilização on-line), para uso de estudantes, professores e gestores. As principais funcionalidades mínimas previstas são: **Calendário**: Visualização das datas; **Conteúdos**: Espaço com todos os conteúdos digitais, de acordo com o perfil de acesso e ano de escolaridade; **Avaliação**: os lançamentos dos dados podem ser feitos via aplicativo. No caso de aplicação online, os estudantes podem responder utilizando o app; **Status de Aplicação**: Área para visualizar a realização das avaliações.

#### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Do levantamento realizado no mercado, constatou-se a existência das seguintes soluções:

- **Solução 1** – Criar e Utilizar material próprio de apoio pedagógico produzindo cadernos estruturados e sistematizados por ano escolar e plataforma online: Tal medida se torna inviável uma vez que não possuímos Equipe Técnica Especializada em Design Didático Editorial, tampouco que possa desenvolver Plataforma específica para este fim. O desenvolvimento de material didático exige uma equipe multidisciplinar composta por autores especializados, revisores pedagógicos, ilustradores, diagramadores e especialistas



em didática por componente curricular. Atualmente, a rede municipal não dispõe de equipe técnica com formação e experiência suficientes para garantir a elaboração de material com qualidade equivalente ao produzido por editoras educacionais consolidadas. Ademais, a produção editorial requer infraestrutura específica, como softwares profissionais de diagramação, banco de imagens licenciadas, ferramentas de editoração, servidores para armazenamento e espaço físico para revisão colaborativa. Empresas especializadas atuam exclusivamente na produção de conteúdo didático, com certificações de qualidade, validação por consultores externos e adequação direta à BNCC.

- **Solução 2** – Inexigibilidade de Licitação (Art. 74, VIII da Lei nº 14.133/2021) Usada para compra de obras com exclusividade comprovada do autor/editora exigindo declaração de exclusividade além da fundamentação pedagógica: Não foi possível identificar empresa que detém de Carta de Exclusividade para a comercialização dos referidos materiais.
- **Solução 3** – Processo Licitatório (Pregão Eletrônico para Registro de Preços): Método tradicional que envolve a concorrência pública para a aquisição de bens ou serviços. O formato eletrônico permite a participação de fornecedores de todo o país, ampliando a concorrência. A disputa por lances reduz os preços, gerando economia significativa para os cofres públicos, em diversos editais o valor final obtido no pregão foi até 40% inferior ao valor estimado. O uso do pregão eletrônico para aquisição de livros literários proporciona transparência, economia, qualidade pedagógica e segurança jurídica.
- **Solução 4** – Adesão à Ata de Registro de Preços: Alternativa que permite aproveitar os resultados de um processo licitatório de outros órgãos. Consiste em aderir uma Ata já existente aproveitando as condições estabelecidas. Tal iniciativa não se enquadra como ideal para a presente aquisição uma vez que quando licitado pelo Município, o material não corre risco de não atender às especificidades da rede de Ensino. O valor registrado pode não ser o mais competitivo do mercado no momento da adesão. Não é possível solicitar adaptações específicas ou customizações nos livros. Por fim, importante citar que a adesão poderia comprometer projetos da rede que exijam enfoques temáticos locais ou trilhas personalizadas de aprendizagem.

## **5. SOLUÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

5.1 Embora algumas soluções como as listadas no item anterior possam otimizar o tempo e desburocratizar aquisições, a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços é a solução tida como recomendada neste momento, especialmente quando a rede busca alinhamento e critério pedagógico específico. Deste modo, conclui-se que a forma mais adequada para esta contratação é a realização de Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preços, buscando a participação ampla e competitiva de fornecedores; a Maior vantagem econômica; a Segurança jurídica no processo licitatório.

## **6. QUANTIDADE ESTIMADA E DESCRIÇÃO TÉCNICA DO MATERIAL IMPRESSO**

6.1 O quantitativo foi levantado de forma a atender a dois anos letivos todos os alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino no Ensino Fundamental I e II.

6.1.1 Estimativa Geral para Aquisição:

ALUNOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	MATRICULAS 2025	MARGEM DE SEGURANÇA APROX. 30%	TOTAL 2026	TOTAL 2027	TOTAL GERAL
1	1° Ano	1202	361	1563	1563	3126
2	2° Ano	1116	335	1451	1451	2902
3	3° Ano	1150	345	1495	1495	2990
4	4° Ano	1227	368	1595	1595	3190
5	5° Ano	1232	370	1602	1602	3204
TOTAL GERAL						15412
PROFESSORES REGENTES						
ITEM	DESCRIÇÃO	PROFESSOR REGENTES	MARGEM DE SEGURANÇA APROX. 30%	TOTAL 2026	TOTAL 2027	TOTAL GERAL
1	1° Ano	51	15	66	66	132
2	2° Ano	49	15	64	64	128
3	3° Ano	47	14	61	61	122
4	4° Ano	46	14	60	60	120
5	5° Ano	48	14	62	62	124
TOTAL GERAL						626
PROFESSORES ÁREA						
ITEM	DESCRIÇÃO	EDUCAÇÃO FÍSICA	MARGEM DE SEGURANÇA APROX. 30%	TOTAL 2026	TOTAL 2027	TOTAL GERAL
1	1° Ano	29	9	38	38	76
2	2° Ano	28	8	36	36	72
3	3° Ano	29	9	38	38	76
4	4° Ano	28	8	36	36	72
5	5° Ano	27	8	35	35	70
TOTAL GERAL						366
PROFESSORES ÁREA						
ITEM	DESCRIÇÃO	EDUCAÇÃO ARTE	MARGEM DE SEGURANÇA APROX. 30%	TOTAL 2026	TOTAL 2027	TOTAL GERAL
1	1° Ano	29	9	38	38	76
2	2° Ano	29	9	38	38	76
3	3° Ano	30	9	39	39	78
4	4° Ano	29	9	38	38	76
5	5° Ano	28	8	36	36	72
TOTAL GERAL						378
COORDENADOR PEDAGÓGICO - PEDAGOGO						
ITEM	DESCRIÇÃO	PEDAGOGO	MARGEM DE SEGURANÇA APROX. 30%	TOTAL 2026	TOTAL 2027	TOTAL GERAL

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS - GUIA DO COORDENADOR PEDAGÓGICO						
1	1º ao 5º anos	43	13	56	56	112
TOTAL GERAL						112

## 6.2 DESCRIÇÃO TÉCNICA DO MATERIAL IMPRESSO

### 6.2.1 Material Didático Para o Aluno – 1º ANO

**6.2.1.1 Livro do aluno:** Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato espiralado, sugestão de capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo offset 90grs, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e um livro anual de Artes. Cada componente curricular é organizado para atender ao planejamento de aulas dos Anos iniciais do Ensino Fundamental. Alinhado à Base Nacional Comum Curricular para os Anos iniciais do Ensino Fundamental, o Livro do aluno deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento.

**6.2.1.2 Material de apoio:** Material cartonado, disponível ao final do Livro do Aluno, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.

**6.2.1.3 Agenda da Família:** Apresentada em volume único (anual), sugestão de acabamento em papel cartão, consumível, em formato espiral, sugestão de miolo em papel tipo offset com 90/m<sup>2</sup> e capa em supremo 250g/m<sup>2</sup>. Permite inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contempla orientações sobre o material estruturado que visam fomentar a relação escola e família.

**6.2.1.4 Livro de literatura:** Dois livros de literatura, com títulos escolhidos de acordo com a faixa etária dos estudantes, que contribuem para ampliar o vocabulário e enriquecer o conhecimento, permitindo que as crianças se familiarizem com diferentes estilos de escrita e narrativas, além de estimular a imaginação e a criatividade, levando os jovens leitores a explorar novos mundos e perspectivas. Através das histórias, as crianças também aprendem sobre valores, empatia e diversidade, o que contribui para sua formação social e emocional.

### 6.3.1.1 Material Didático Para o Aluno – ENSINO FUNDAMENTAL I – 2º ANO

**6.3.1.2 Livro do aluno:** Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato espiralado, sugestão de capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo offset 90gr, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia um livro anual de Artes. Cada componente curricular é organizado para atender ao planejamento de aulas dos Anos iniciais do Ensino Fundamental. Alinhado à Base Nacional Comum Curricular para os Anos iniciais do Ensino Fundamental, o Livro do aluno deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento.

**6.3.1.3 Material de apoio:** Material cartonado, disponível ao final do Livro do Aluno, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.

**6.3.1.4 Agenda da Família:** Apresentada em volume único (anual), sugestão de acabamento em papel cartão, consumível, em formato espiral, miolo em papel tipo offset com 90/m<sup>2</sup> e capa em supremo 250g/m<sup>2</sup>. Permite inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contempla orientações sobre o material estruturado que visam fomentar a relação escola e família.

**6.3.1.5 Livro de literatura:** Dois livros de literatura, com títulos escolhidos de acordo com a faixa etária dos alunos, que contribuem para ampliar o vocabulário e enriquecer o conhecimento, permitindo que os alunos se familiarizem com diferentes estilos de escrita e narrativas, além de estimular a imaginação e a criatividade, levando os jovens leitores a explorar novos mundos e perspectivas. Através das histórias, as crianças também aprendem sobre valores, empatia e diversidade, o que contribui para sua formação social e emocional.

#### **6.4.1.1 Material Didático Para o Aluno – 3º ANO**

**6.4.1.2 Livro do aluno:** Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato espiralado, sugestão de capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo offset 90gr, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e um livro anual de Artes. Cada componente curricular é organizado para atender ao planejamento de aulas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Alinhado à Base Nacional Comum Curricular para os Anos iniciais do Ensino Fundamental, o Livro do aluno deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento.

**6.4.1.3 Material de apoio:** Material cartonado, disponível ao final do Livro do Aluno, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.

**6.4.1.4 Agenda da Família:** Apresentada em volume único (anual), sugestão de acabamento em papel cartão, consumível, em formato espiral, miolo em papel tipo offset com 90/m<sup>2</sup> e capa em supremo 250g/m<sup>2</sup>. Permite inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contempla orientações sobre o material estruturado que visam fomentar a relação escola e família.

**6.4.1.5 Livro de literatura:** Dois livros de literatura, com títulos escolhidos de acordo com a faixa etária dos alunos, que contribuem para ampliar o vocabulário e enriquecer o conhecimento, permitindo que os alunos se familiarizem com diferentes estilos de escrita e narrativas, além de estimular a imaginação e a criatividade, levando os jovens leitores a explorar novos mundos e perspectivas. Através das histórias, as crianças também aprendem sobre valores, empatia e diversidade, o que contribui para sua formação social e emocional.

#### **6.5.1.1 Material Didático Para o Aluno – 4º ANO**

**6.5.1.2 Livro do aluno:** Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato espiralado, sugestão de capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo offset 90gr, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e um livro anual de

Artes. Cada componente curricular é organizado para atender ao planejamento de aulas dos Anos iniciais do Ensino Fundamental. Alinhado à Base Nacional Comum Curricular para os Anos iniciais do Ensino Fundamental, o Livro do aluno deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento.

**6.5.1.3 Material de apoio:** Material cartonado, disponível ao final do Livro do Aluno, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.

**6.5.1.4 Agenda da Família:** Apresentada em volume único (anual), sugestão de acabamento em papel cartão, consumível, em formato espiral, sugestão de miolo em papel tipo offset com 90/m<sup>2</sup> e capa em supremo 250g/m<sup>2</sup>. Permite inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contempla orientações sobre o material estruturado que visam fomentar a relação escola e família.

**6.5.1.5 Livro de literatura:** Dois livros de literatura, com títulos escolhidos de acordo com a faixa etária dos alunos, que contribuem para ampliar o vocabulário e enriquecer o conhecimento, permitindo que os alunos se familiarizem com diferentes estilos de escrita e narrativas, além de estimular a imaginação e a criatividade, levando os jovens leitores a explorar novos mundos e perspectivas. Através das histórias, as crianças também aprendem sobre valores, empatia e diversidade, o que contribui para sua formação social e emocional.

#### **6.6.1.1 Material Didático Para o Aluno – 5º ANO**

**6.6.1.2 Livro do Aluno:** Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato espiralado, sugestão de capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo offset 90grs, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e um livro anual de Artes. Cada componente curricular é organizado para atender ao planejamento de aulas dos Anos iniciais do Ensino Fundamental. Alinhado à Base Nacional Comum Curricular para os Anos iniciais do Ensino Fundamental, o Livro do aluno deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento.

**6.6.1.3 Material de apoio:** Material cartonado, disponível ao final do Livro do Aluno, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.

**6.6.1.4 Agenda da Família:** Apresentada em volume único (anual), sugestão de acabamento em papel cartão, consumível, em formato espiral, sugestão de miolo em papel tipo offset com 90/m<sup>2</sup> e capa em supremo 250g/m<sup>2</sup>. Permite inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contempla orientações sobre o material estruturado que visam fomentar a relação escola e família.

**6.6.1.5 Livro de literatura:** Dois livros de literatura, com títulos escolhidos de acordo com a faixa etária dos alunos, que contribuem para ampliar o vocabulário e enriquecer o conhecimento, permitindo que os alunos se familiarizem com diferentes estilos de escrita e narrativas, além de estimular a imaginação e a criatividade, levando os jovens leitores a explorar novos mundos e

perspectivas. Através das histórias, as crianças também aprendem sobre valores, empatia e diversidade, o que contribui para sua formação social e emocional.

## **6.7 MATERIAL DO PROFESSOR:**

### **6.7.1 Material Didático Para o PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL – 1º ao 5º ANO**

**6.7.1.1 Livro do Professor:** livro bimestral, multidisciplinar, elaborado para enriquecer a prática docente e nortear o planejamento das aulas, possui a reprodução das páginas do Livro do Aluno com as respostas das atividades, sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas. Em geral, as respostas das atividades consumíveis estão na própria atividade. Nas laterais e na parte inferior do livro, ícones que indicam a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o conteúdo trabalhado e enriquecer o dia a dia em sala de aula. Para orientar o trabalho com as diferentes seções de cada componente curricular, o livro do professor deve trazer um conjunto de orientações específicas. **Guia e Recursos Didáticos:** livro anual, com o objetivo de disponibilizar ao professor subsídios para a ampliação do trabalho tanto em sala de aula quanto fora dela, com outras orientações e sugestões de trabalho, além de textos de referência que explicitam a concepção teórica de cada um dos componentes curriculares.

**6.7.1.2 Educação Física – Teoria:** livro anual, destinado ao componente curricular de Educação Física, o livro deve trazer a fundamentação teórica de cada um dos objetos de conhecimentos sugeridos no projeto, oferecendo subsídios teóricos e conceituais acerca das práticas corporais apresentadas, expondo de forma crítica aspectos socioculturais e históricos, artísticos e estéticos. O livro deve estar alinhado às unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC.

**6.7.1.3 Educação Física – Prática:** livro anual, destinado ao componente curricular de Educação Física, organizado com sugestões de atividades que fazem parte das unidades temáticas e dos objetos de conhecimento propostos pelo projeto. O livro deve ser composto de duas seções: Roteiro de atividades, com sugestões de dinâmicas que podem ser desenvolvidas com os estudantes de acordo com o planejamento proposto ou combinando as atividades da maneira mais conveniente; e Avaliação, com sugestões de formas de registrar, documentar, divulgar e utilizar as observações feitas durante as aulas em prol do desenvolvimento dos estudantes e da turma.

**6.7.1.4 Agenda do professor:** Volume único (anual), sugestão de acabamento em papel cartão, consumível, em formato espiral, sugestão de miolo em papel tipo offset com 90/m<sup>2</sup> e capa em supremo 250g/m<sup>2</sup>.

**6.7.1.5 Livro do Professor EDUCAÇÃO INCLUSIVA:** Livro de apoio, destinado aos professores adotantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental, anual, sugestão de acabamento em brochura, miolo offset 75/m<sup>2</sup> e capa em papel cartão 250g/m<sup>2</sup>, organizado em volume único, elaborado para atender à crescente necessidade de refletir e colocar em prática estratégias de inclusão para estudantes com transtornos e/ou deficiências. O objetivo é fornecer ferramentas, a fim de que o professor possa compreender o cenário atual da educação inclusiva e, ao mesmo tempo, oferecer orientações sobre como agir em diferentes situações. O material traz

informações sobre as deficiências e os transtornos que têm os maiores índices de ocorrência nas salas de aula do Brasil, dando suporte para que o docente consiga compreender os impactos de cada um deles e, conseqüentemente, traçar estratégias, com base nas sugestões de adaptações sugeridas, para ajudar os estudantes a se desenvolverem da melhor forma possível.

**6.7.2 Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO (1º ao 5º ano):** livro anual, organizado em volume único, destinado aos coordenadores pedagógicos das unidades escolares, com sugestão de acabamento brochura, miolo em papel offset 75g e capa em cartão 250g. Nele, o gestor pedagógico encontrará informações importantes sobre todos os componentes curriculares e sugestões para aplicação do projeto, assim como informações sobre a proposta pedagógica.

## **7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1 Foi procedida com uma estimativa média que não respeitou a integralidade dos critérios objetivos para elaboração de orçamento estimado para procedimentos licitatórios, conforme determina o Decreto municipal nº 069/2023, no valor estimado de R\$ 11.159.960,00 (onze milhões, cento e cinquenta e nove mil, novecentos e sessenta reais) que posteriormente será validada pela Gerência de Compras da SEMGEF.

7.2 Assim sendo, conforme consta nos autos não identificamos ata possível de adesão sendo necessário a autuação de procedimento licitatório.

## **8. JUSTIFICANDO O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

8.1 A redação prescrita no art. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/06 estabelece um dever de prioridade nos certames públicos, no entanto, entendemos não caber a aplicação dos mesmos para a aquisição de material didático pedagógico para atender aos alunos dos anos iniciais (1º ao 5º) anos das Escolas Municipais do Ensino Fundamental do Município de Viana, uma vez que o material didático, deverá ser sequencial, possuir uma linha pedagógica e arranjos únicos, ou seja, o mesmo material, de uma mesma editora, de um mesmo projeto, porém nos níveis e disciplinas das séries solicitadas (uma mesma coleção de livros dividida em séries), conforme especificado no Termo de Referência.

8.2 Dessa forma, caso fosse aplicada a lei, a rede municipal de ensino correria o risco de ter vários arrematantes com material didático de apoio/projetos pedagógicos distintos para ser desenvolvido na Rede de Ensino de Viana, situação que não pode ocorrer, pois o trabalho a ser implementado requer uniformidade pedagógica para o alcance dos objetivos e metas estabelecidas para desenvolvido das disciplinas de língua portuguesa e matemática a partir da utilização do material em questão.

8.3 Do mesmo modo, destacamos que o objeto em questão não poderá ser fracionado, por trata-se de material que apresente sequência pedagógica única e linear que culminem nos objetivos didáticos e pedagógicos pretendidos.

8.4 Ademais, buscando sempre a proposta mais vantajosa para o município, partindo do princípio da economicidade, visando otimizar o custo da aquisição das matérias primas e da produção, cumpre destacar que de um fornecedor para o outro o preço no processo de

produção varia de acordo com o volume/quantidade a ser produzido, ou seja, não havendo o fracionamento acreditamos que conseguiremos diminuir consideravelmente o valor do objeto.

8.5 Deste modo entendemos que este objeto não é de natureza divisível e, visando garantir o melhor preço dentro das especificações estabelecidas nesse TR, a aquisição deverá proceder por lote único, determinando aos licitantes que ofereçam proposta para a totalidade do objeto, pois caso adquiridos separadamente prejudicarão o resultado esperado pela Administração.

## **9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

9.1 Não haverão contratações correlatas ou interdependentes.

## **10. DEMONSTRANDO O ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

10.1 A presente contratação não foi disposta no plano de contratação anual da municipalidade, no entanto foi demandada sua inclusão.

## **11. RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1 Com a aquisição dos livros de apoio didáticos, a Secretaria pretende:

- Garantir a aprendizagem integral e equitativa dos alunos do Ensino Fundamental I, em alinhamento à BNCC.
- Disponibilizar materiais didáticos impressos e digitais atualizados para alunos, professores e coordenadores pedagógicos.
- Oferecer recursos de apoio à inclusão educacional, contemplando diversidade cultural, racial, indígena e quilombola.
- Disponibilizar plataforma digital e aplicativo com acesso gratuito, promovendo inovação tecnológica no ensino.
- Implementar sistema de avaliação diagnóstica, processual e externa para monitorar o desenvolvimento dos estudantes e orientar práticas pedagógicas.
- Proporcionar assessoria pedagógica presencial e a distância, com formações continuadas, oficinas, seminários e cursos EAD para professores e gestores.
- Estimular a parceria entre escola e família por meio de materiais e encontros formativos.
- Contribuir para a melhoria do IDEB, para a redução das desigualdades educacionais e para a valorização dos profissionais da educação.

Por fim, podemos destacar que o objetivo central é fortalecer a qualidade do ensino, garantir equidade no acesso à aprendizagem, apoiar os professores com recursos e formação, e melhorar os resultados educacionais da rede municipal.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS**

12.1 Previamente a assinatura do contrato, o servidor indicado como responsável pela fiscalização deve tomar conhecimento de todos os documentos presentes no processo e todos os procedimentos realizados, bem como adotar métodos de controle, seja através de planilhas ou outro que julgar mais adequado, para uma melhor gestão do contrato, das autorizações de fornecimento, dos pedidos a serem realizados pelas unidades e da emissão e controle de saldo de empenhos.



### 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas. Os impactos ambientais podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram riscos ao ser humanos ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

13.2 Estimular o reuso dos livros quando possível e sua destinação correta ao final do ciclo de vida.

13.3 A exigência de suportes digitais.

13.4 A contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010; da Resolução Conama nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução Conama nº 416, de 30 setembro de 2009; bem como da Resolução Conama nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

13.5 A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos.

13.6 A contratação decorrente do presente processo exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

### 14. ANÁLISE DE RISCOS

14.1.1 **Risco:** levantamento inadequado das necessidades escolares, resultando em quantidade insuficiente ou inadequada de material para os alunos.

**Impacto:** Alto (pode comprometer o atendimento pedagógico e gerar necessidade de novas aquisições).

**Nível de Risco:** Médio.

**Estratégia de Mitigação:** levantamento detalhado da demanda junto às unidades escolares e setores pedagógicos, considerando matrícula atualizada, séries e turmas, histórico de consumo e previsão para o período letivo.

14.1.2 **Risco:** especificações técnicas incompletas ou inadequadas, comprometendo a qualidade do material e a efetividade pedagógica.

**Impacto:** Alto (afeta diretamente a qualidade do ensino e o aproveitamento do material).

**Nível de Risco:** Alto.

**Estratégia de Mitigação:** elaboração de Termo de Referência com base em normas pedagógicas, consulta a especialistas em educação e análise de materiais de contratações anteriores, garantindo que os itens atendam às necessidades de aprendizagem.

14.1.3 **Risco:** baixa competitividade na licitação, com restrição de fornecedores ou ausência de interessados.

**Impacto:** Médio (pode resultar em preços elevados ou necessidade de republicação).

**Nível de Risco:** Médio.

**Estratégia de Mitigação:** ampla divulgação do edital, condições equilibradas de participação e uso de modalidade de licitação adequada (pregão eletrônico ou presencial, conforme a Lei nº 14.133/2021).

14.1.4 **Risco:** entrega de material fora das especificações ou de baixa qualidade.

**Impacto:** Alto (gera prejuízos pedagógicos e administrativos).

**Nível de Risco:** Alto.

**Estratégia de Mitigação:** fiscalização rigorosa no recebimento, conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, utilização de checklists, registros fotográficos e exigência de substituição imediata de itens não conformes.

14.1.5 **Risco:** atraso na entrega, impactando o início ou a continuidade do ano letivo.

**Impacto:** Alto (pode comprometer o calendário escolar e o uso do material didático).

**Nível de Risco:** Médio.

**Estratégia de Mitigação:** definição de cronogramas compatíveis com o calendário escolar, acompanhamento contínuo da execução e aplicação das penalidades previstas em contrato em caso de descumprimento.

14.1.6 **Risco:** variação de preços de mercado, tornando a contratação economicamente desvantajosa.

**Impacto:** Médio (afeta o equilíbrio econômico-financeiro e a vantajosidade da contratação).

**Nível de Risco:** Baixo.

**Estratégia de Mitigação:** pesquisa prévia de preços de mercado utilizando bases oficiais (Painel de Preços, ComprasNet), justificativa metodológica dos critérios adotados e análise comparativa para definição do valor estimado.

14.1.7 **Risco:** falhas na fiscalização contratual, com recebimento de material inadequado sem contestação.

**Impacto:** Alto (pode gerar prejuízo financeiro e comprometimento da finalidade pública).

**Nível de Risco:** Médio.

**Estratégia de Mitigação:** designação formal de fiscais e gestores do contrato, uso de checklists padronizados, relatórios de recebimento e registros fotográficos.

14.1.8 **Risco:** inadimplência do fornecedor, com atraso ou descumprimento das obrigações contratuais.

**Impacto:** Alto (afeta diretamente a execução contratual e o cumprimento do objeto).

**Nível de Risco:** Médio.

**Estratégia de Mitigação:** verificação da regularidade fiscal e cadastral do fornecedor, exigência de garantias contratuais e aplicação das sanções previstas em lei.

## 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1 Com base nas informações levantadas e analisadas neste ETP, conclui-se que a contratação para o fornecimento de material didático de apoio/projeto pedagógico destinado aos alunos do

1º ao 9º ano das Escolas Municipais do Ensino Fundamental do Município de Viana é tecnicamente e economicamente viável.

15.2 A necessidade da Administração está claramente definida, sendo a solução proposta a mais adequada para atender integralmente a demanda identificada. A contratação é necessária e oportuna, legalmente permitida, e os benefícios esperados em termos de suporte pedagógico e adequação à rotina escolar superam os custos estimados para a Administração Pública.

15.3 Dessa forma, propõe-se o prosseguimento da contratação, observando-se todas as etapas previstas na legislação vigente e nos procedimentos internos, garantindo a efetividade, economicidade e transparência do processo.

Viana (ES), 10 de dezembro de 2025.

Elaborado por:

**CLAUDIA DAMACENA**  
**CARDOSO:03179030712**

Assinado de forma digital por  
CLAUDIA DAMACENA  
CARDOSO:03179030712  
Dados: 2025.12.11 15:05:10 -03'00'

**Claudia Damacena Cardoso**

Encarregado

Portaria nº 277/2025

**Thais de Moura**

Gerente de Ensino Fundamental

Portaria nº 0256/2025

Documento assinado digitalmente

gov.br

**THAIS DE MOURA**  
Data: 11/12/2025 15:00:02-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Bruno Henrique Ferreira dos Santos**

Técnico Pedagógico

Documento assinado digitalmente

gov.br

**BRUNO HENRIQUE FERREIRA DOS SANTOS**  
Data: 11/12/2025 14:57:34-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Erika Carraretto Gonçalves**

Subsecretária Pedagógica

Portaria nº 1029/2025

Documento assinado digitalmente

gov.br

**ERIKA CARRARETTO GONCALVES**  
Data: 11/12/2025 14:51:13-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

## TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO PARA ALUNOS, PROFESSORES E COORDENADORES DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES.

**VIANA**  
**2025**



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3600360036003200310034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

## 1. OBJETO

**1.1** Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento e implantação de Sistema Integrado de Ensino para Alunos, Professores e Coordenadores do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), assessoria e formação pedagógica presencial e a distância, sistema de avaliação de aprendizagem e institucional e recursos digitais (plataforma virtual integrada e aplicativo com navegação gratuita - isenção de dados móveis) conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

## 2. JUSTIFICATIVA

**2.1** Tomando como norteador a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei 9394/96), quando afirma que o Ensino Fundamental terá por objetivo a formação básica do cidadão, bem como o seu artigo 32, que cita os meios básicos para esta formação, objetivando o desenvolvimento da capacidade de aprender, através do pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo; da compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade; da aquisição de conhecimentos e habilidades e da formação de atitudes e valores; do fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

**2.2** A formação de crianças e jovens é essencial para o crescimento de uma sociedade que busca equidade e qualidade na educação. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC), em vigor há mais de sete anos, define aprendizagens essenciais para o Ensino Fundamental, garantindo acesso a um currículo unificado em todo o país. Com isso, o Brasil acompanha o movimento global de fortalecimento da educação pública, inspirado em experiências bem-sucedidas de outros países.

**2.3** Na perspectiva da equidade educacional, a União, Estados, Distrito Federal e municípios investem esforços na elaboração, renovação e aplicação de políticas públicas que reduzam desigualdades e garantam o direito à aprendizagem de todos os estudantes. Destaca-se ainda a concepção de educação integral, preconizada pela BNCC, focada não apenas no desenvolvimento cognitivo, mas também nos aspectos físicos, emocionais, sociais, éticos e culturais, preparando os estudantes para desafios pessoais e profissionais em um mundo cada vez mais dinâmico.

**2.4** Para garantir que todos os estudantes, independentemente da região em que vivem, tenham acesso às mesmas oportunidades educacionais, a BNCC busca democratizar o ensino, definindo as aprendizagens essenciais para cada etapa da Educação Básica. Assim, busca corrigir desigualdades históricas, proporcionando um caminho estruturado para o desenvolvimento acadêmico e pessoal dos estudantes no sentido de tornar o ensino equitativo.

**2.5** Assegurar os conhecimentos necessários e práticas pedagógicas precisas, em consonância com os objetivos da Educação Básica no país, exige esforços de cada ente educacional para o engajamento dos educadores, a garantia de recursos adequados, os investimentos em infraestrutura e a criação de estratégias eficazes de avaliação, fatores determinantes para a transformação da educação brasileira e a redução das desigualdades no aprendizado.

**2.6** Um dos principais desafios da gestão pública é melhorar o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb), indicador que mede a qualidade da educação no Brasil. Ele combina dois



fatores: o fluxo escolar (taxas de aprovação) e o desempenho dos estudantes em Língua Portuguesa e Matemática, avaliados pela Prova Brasil. Esses dados mostram se os alunos estão aprendendo e avançando nas etapas escolares adequadamente, além de orientar gestores na identificação de fragilidades e no planejamento de estratégias para elevar a aprendizagem.

**2.7** O Ideb é a referência utilizada para monitorar a meta 7 do PNE: “Fomentar a qualidade da Educação Básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a atingir, em 2021, as seguintes médias nacionais para o IDEB: 6,0 nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e 5,5 nos Anos Finais do Ensino Fundamental” o que é um parâmetro importante para se avaliar a qualidade da educação brasileira, no entanto, parte do objetivo se concretizou ainda no ano de 2019, ficando o município de Viana com nota 6,0 nos anos Iniciais, sendo a melhor nota entre os municípios da Grande Vitória, e nota 4.6 nos anos finais, tendo um avanço de 0.5 referente a 2017, caminhando a passos largos para alcançar o objetivo em 2021.

**2.8** Não obstante, os resultados aferidos pelo Ideb somente ganham relevância ao servirem de instrumento às redes de ensino para a definição de prioridades e de planos de ação, com o foco na aprendizagem como estratégia para fomentar a qualidade da Educação Básica.

**2.9** Ainda que a rede municipal de ensino tenha obtido metas satisfatórias nas últimas edições do IDEB, ainda há desafios a serem superados em relação à qualidade e a equidade necessárias e desejáveis para a nossa educação

**2.10** Diante desse contexto, busca-se por uma solução educacional que estrutura a aplicação das políticas educacionais vigentes nas redes públicas de ensino, com uma proposta de progressão de aprendizagem para o contínuo aprimoramento dos resultados do Ideb, por meio da utilização de recursos didáticos atualizados e estruturados para estudantes e professores facilitam a organização curricular e pedagógica das aulas, promovendo um processo de ensino e aprendizagem mais efetivos.

**2.11** Além disso, a integração de tecnologias na educação é essencial, pois amplia as possibilidades de aprendizagem. Plataformas digitais permitem acesso a diversos recursos, estudo em ritmo personalizado e maior colaboração entre alunos. O Ministério da Educação incentiva o uso dessas ferramentas para elevar a qualidade do ensino e promover a equidade, superando barreiras geográficas e socioeconômicas e garantindo acesso a materiais de excelência para todos os estudantes.

**2.12** A avaliação e o monitoramento contínuo da aprendizagem permitem acompanhar o desenvolvimento dos alunos e identificar avanços e dificuldades. O sistema de ensino deve adotar práticas avaliativas integradas às estratégias formativas, promovendo reflexão sobre o aprendizado e respeitando o ritmo individual de cada estudante. Os dados obtidos precisam orientar ajustes pedagógicos, garantindo maior efetividade no ensino. Para isso, o projeto deve contemplar avaliações diagnósticas, de acompanhamento e de finalização de ciclo, alinhadas às teorias contemporâneas de avaliação, de modo a oferecer análises precisas para o planejamento pedagógico contínuo.



**2.13** O município de Viana, por meio da Secretaria de Educação, reafirma seu compromisso com a qualidade do ensino, buscando consolidar os conhecimentos dos alunos e promover o desenvolvimento acadêmico dos profissionais da rede.

**2.14** A aquisição de um Sistema Integrado de Ensino será fundamental no enfrentamento dos desafios educacionais, dialogando com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino, permitindo a sistematização do trabalho pedagógico que assegure continuidade dentro do processo educacional. Dessa forma, garantindo as aprendizagens essenciais que devem ser asseguradas aos alunos ao longo de todo percurso oferecido pela Rede Municipal de Educação nos diferentes contextos escolares.

**2.15** A Subsecretaria Pedagógica, atenta à dinâmica da política educacional, busca com essa aquisição fortalecer a qualidade do ensino, assegurando os direitos de aprendizagem e promovendo a democratização da escola, com ampliação do acesso, permanência e conclusão bem-sucedida dos alunos. Assim, contribui para a construção de políticas públicas alinhadas aos marcos legais e ao ordenamento jurídico que garantem o direito social à educação.

**2.16** No que se refere ao Registro de Preços, a justificativa está na constante entrada de novos alunos nas unidades escolares, o que impossibilita a previsão exata das quantidades a serem demandadas, tornando essa modalidade a mais adequada para atender às necessidades da Administração, enquadrando-se no que prevê o inciso IV, artigo 4º do Decreto nº 079/2023, vejamos:

*“IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”*

### 3. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

**3.1.** O quantitativo previsto para aquisição do material será para atender os alunos, professores e coordenadores pedagógicos em dois anos letivos do Ensino Fundamental I. Destacamos ainda que, o quantitativo previsto está com base na estimativa de alunos matriculados no ensino fundamental I no ano letivo de 2025 e quantidade de professores atuantes nas escolas no mesmo ano, deste modo chegamos a um montante aproximado, acrescido de uma quantidade para reserva técnica de segurança, uma vez que temos alunos ingressantes a todo tempo, não sendo possível prever quantidades de forma exata. Importante destacar que a quantidade total foi estimada para atender dois anos letivos.

**3.1.2** Distribuição de acordo com a tabela abaixo:

ALUNOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	MATRICULAS 2025	MARGEM DE SEGURANÇA APROX. 30%	TOTAL 2026	TOTAL 2027	TOTAL GERAL
1	MATERIAL DIDÁTICO ALUNO - 1º ANO	1202	361	1563	1563	3126
2	MATERIAL DIDÁTICO ALUNO - 2º ANO	1116	335	1451	1451	2902
3	MATERIAL DIDÁTICO ALUNO - 3º ANO	1150	345	1495	1495	2990
4	MATERIAL DIDÁTICO ALUNO - 4º ANO	1227	368	1595	1595	3190
5	MATERIAL DIDÁTICO ALUNO - 5º ANO	1232	370	1602	1602	3204
TOTAL GERAL						15412



PROFESSORES REGENTES						
ITEM	DESCRIÇÃO	PROFESSOR REGENTES	MARGEM DE SEGURANÇA APROX. 30%	TOTAL 2026	TOTAL 2027	TOTAL GERAL
1	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – 1º ANO	51	15	66	66	132
2	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – 2º ANO	49	15	64	64	128
3	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – 3º ANO	47	14	61	61	122
4	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – 4º ANO	46	14	60	60	120
5	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – 5º ANO	48	14	62	62	124
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>626</b>

PROFESSORES ÁREA						
ITEM	DESCRIÇÃO	EDUCAÇÃO FÍSICA	MARGEM DE SEGURANÇA APROX. 30%	TOTAL 2026	TOTAL 2027	TOTAL GERAL
1	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – 1º ANO - EDUCAÇÃO FÍSICA	29	9	38	38	76
2	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – 2º ANO - EDUCAÇÃO FÍSICA	28	8	36	36	72
3	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – 3º ANO - EDUCAÇÃO FÍSICA	29	9	38	38	76
4	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – 4º ANO - EDUCAÇÃO FÍSICA	28	8	36	36	72
5	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – 5º ANO - EDUCAÇÃO FÍSICA	27	8	35	35	70
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>366</b>

PROFESSORES ÁREA						
ITEM	DESCRIÇÃO	EDUCAÇÃO ARTE	MARGEM DE SEGURANÇA APROX. 30%	TOTAL 2026	TOTAL 2027	TOTAL GERAL
1	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – 1º ANO - ARTE	29	9	38	38	76
2	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – 2º ANO - ARTE	29	9	38	38	76
3	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – 3º ANO - ARTE	30	9	39	39	78
4	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – 4º ANO - ARTE	29	9	38	38	76
5	MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR - ENSINO FUNDAMENTAL – 5º ANO - ARTE	28	8	36	36	72
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>378</b>

COORDENADOR PEDAGÓGICO - PEDAGOGO						
ITEM	DESCRIÇÃO	PEDAGOGO	MARGEM DE SEGURANÇA APROX. 30%	TOTAL 2026	TOTAL 2027	TOTAL GERAL
<b>ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS - GUIA DO COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>						
1	GUIA DO COORDENADOR PEDAGÓGICO - 1º AO 5º ANOS	43	13	56	56	112
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>112</b>

**3.1.3** Todo o material impresso fornecido deverá ter sua versão digital em formato acessível. A contratada se compromete a fornecer os arquivos digitais em formato acessível, que permitam a impressão em Braile e em formato para baixa visão (com fontes ampliadas), sempre que formalmente solicitado pela contratante. Caberá à própria contratante a responsabilidade pela





impressão, montagem e disponibilização do material físico nos formatos acessíveis para os alunos com deficiência visual.

### **3.2 SÍNTESE DA CONTRATAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO**

- 3.2.1** Materiais impressos e Digitais para ALUNOS do Ensino Fundamental anos iniciais (1º ao 5º ano);
- 3.2.2** Materiais impressos e Digitais para COORDENADORES Pedagógicos dos Anos Iniciais;
- 3.2.3** Sistema de Avaliação e Monitoramento da aprendizagem (Alfabetização e Saeb);
- 3.2.4** Formação Pedagógica Continuada (oficinas, seminários...);
- 3.2.5** Fornecimento de material didático-pedagógico deverá trazer impresso o número do ISBN, e ter sido elaborado a partir da homologação da BNCC;
- 3.2.6** Materiais impressos e Digitais para PROFESSORES do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano);
- 3.2.7** Material de Apoio à Educação Inclusiva para professores dos Anos Iniciais;
- 3.2.8** Assessoria Pedagógica presencial e a distância (plantão de atendimento);
- 3.2.9** Recursos Digitais (plataforma virtual integrada e aplicativo com navegação gratuita);

### **3.3 ESTRUTURA DO SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO: MATERIAIS E SERVIÇOS**

- 3.3.1** O material do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá ser estruturado dentro de uma concepção teórica condizente com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Viana, embasada em pressupostos teóricos e propostas pedagógicas sólidas e condizentes com a legislação educacional vigente;
- 3.3.2** O material do ALUNO deverá contemplar o desenvolvimento das habilidades específicas da BNCC para cada nível, de forma unificada em toda a nossa Rede Municipal de Ensino;
- 3.3.4** O material do ALUNO deverá fomentar o desenvolvimento socioemocional e cognitivo de criança por meio de atividades de atenção plena, a serem realizadas em sala de aula;
- 3.3.5** Incluir material de apoio ao PROFESSOR com orientações específicas acerca das **Leis 10.639/03 e 11.645/11**, no formato impresso ou digital, indicando oportunidades de valorizar aspectos culturais de povos africanos, afro-brasileiros e diversos povos indígenas;
- 3.3.6** O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá contemplar formação pedagógica aos professores da nossa rede municipal, devendo ocorrer no próprio município, realizada por equipe técnica através de cursos, oficinas e palestras condizentes com o que será desenvolvido em sala de aula, tendo como elemento condutor a proposta teórico-metodológica utilizada nos materiais a serem disponibilizados para alunos e professores;
- 3.3.7** Além da formação presencial, o SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá oferecer assessoria presencial e a distância para manter o professor sempre atualizado nas questões educacionais, ampliando a sua formação para a prática pedagógica;
- 3.3.8** O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá oferecer materiais destinados ao professor com encaminhamento do trabalho pedagógico numa perspectiva interdisciplinar de forma a contemplar todas as áreas do conhecimento propostas no currículo de cada um dos níveis atendidos pela rede educacional.
- 3.3.9** Disponibilizar assessoria à equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação nas questões relativas à implantação do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, mantendo-a durante a vigência contratual;
- 3.3.10** A equipe de especialistas responsável pelo SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá realizar visitas técnicas às unidades escolares, como forma de acompanhamento do trabalho didático e boa utilização de todos os materiais;



**3.3.11** O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá apresentar uma proposta de avaliação que considere todo percurso de aprendizagem do aluno, monitorando as etapas de desenvolvimento escolar, desde a consolidação da alfabetização e o desenvolvimento da competência leitora e competência matemática, com vistas à melhoria contínua de nossa ação educacional;

**3.3.12** Deverá apresentar avaliações que contemplem a utilização das teorias para mensurar a proficiência dos alunos, como a Teoria de Resposta ao Item (TRI), e/ou Teoria Clássica dos Testes (TCT) e outras metodologias para análises de resultados educacionais, disponibilizando relatórios e diagnósticos que possam relacionar o desenvolvimento da aprendizagem dos nossos alunos.

**3.3.13** O processo de avaliação do SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá ser estruturado de forma a contemplar: Avaliações Processuais, Avaliação de Alfabetização, Avaliação diagnóstica e Avaliação Externa nos moldes do Saeb;

**3.3.14** O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá fornecer anualmente, ao final do processo avaliativo dos alunos do 5º ano do Ensino Fundamental, sínteses dos resultados de todas as escolas e um material digital específico contendo fundamentação conceitual e metodológica da avaliação para auxiliar no entendimento dos resultados obtidos e divulgados;

**3.3.15** O SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO deverá assegurar recursos digitais aos alunos e profissionais da Rede Municipal de Ensino, através de PORTAL EDUCACIONAL, com acesso gratuito a internet pelo aplicativo com isenção dos dados móveis.

### **3.4 DESCRIÇÃO TÉCNICA DO MATERIAL IMPRESSO**

#### **3.4.1 Material Didático Para o Aluno – 1º ANO**

**3.4.1.1 Livro do aluno:** Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato espiralado, sugestão de capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo offset 90grs, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e um livro anual de Artes. Cada componente curricular é organizado para atender ao planejamento de aulas dos Anos iniciais do Ensino Fundamental. Alinhado à da Base Nacional Comum Curricular para os Anos iniciais do Ensino Fundamental, o Livro do aluno deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento.

**3.4.1.2 Material de apoio:** Material cartonado, disponível ao final do Livro do Aluno, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.

**3.4.1.3 Agenda da Família:** Apresentada em volume único (anual), sugestão de acabamento em papel cartão, consumível, em formato espiral, sugestão de miolo em papel tipo offset com 90/m² e capa em supremo 250g/m². Permite inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contempla orientações sobre o material estruturado que visam fomentar a relação escola e família.

**3.4.1.4 Livro de literatura:** Dois livros de literatura, com títulos escolhidos de acordo com a faixa etária dos estudantes, que contribuem para ampliar o vocabulário e enriquecer o conhecimento, permitindo que as crianças se familiarizem com diferentes estilos de escrita e narrativas, além de estimular a imaginação e a criatividade, levando os jovens leitores a explorar novos mundos e perspectivas. Através das histórias, as crianças também aprendem sobre valores, empatia e diversidade, o que contribui para sua formação social e emocional.



#### **3.4.2.1 Material Didático Para o Aluno – ENSINO FUNDAMENTAL I – 2º ANO**

**3.4.2.2 Livro do aluno:** Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato espiralado, sugestão de capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo offset 90gr, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia um livro anual de Artes. Cada componente curricular é organizado para atender ao planejamento de aulas dos Anos iniciais do Ensino Fundamental. Alinhado à Base Nacional Comum Curricular para os Anos iniciais do Ensino Fundamental, o Livro do aluno deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento.

**3.4.2.3 Material de apoio:** Material cartonado, disponível ao final do Livro do Aluno, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.

**3.4.2.4 Agenda da Família:** Apresentada em volume único (anual), sugestão de acabamento em papel cartão, consumível, em formato espiral, miolo em papel tipo offset com 90/m<sup>2</sup> e capa em supremo 250g/m<sup>2</sup>. Permite inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contempla orientações sobre o material estruturado que visam fomentar a relação escola e família.

**3.4.2.5 Livro de literatura:** Dois livros de literatura, com títulos escolhidos de acordo com a faixa etária dos alunos, que contribuem para ampliar o vocabulário e enriquecer o conhecimento, permitindo que os alunos se familiarizem com diferentes estilos de escrita e narrativas, além de estimular a imaginação e a criatividade, levando os jovens leitores a explorar novos mundos e perspectivas. Através das histórias, as crianças também aprendem sobre valores, empatia e diversidade, o que contribui para sua formação social e emocional.

#### **3.4.2.6 Material Didático Para o Aluno – 3º ANO**

**3.4.3.1 Livro do aluno:** Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato espiralado, sugestão de capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo offset 90gr, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e um livro anual de Artes. Cada componente curricular é organizado para atender ao planejamento de aulas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Alinhado à Base Nacional Comum Curricular para os Anos iniciais do Ensino Fundamental, o Livro do aluno deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento.

**3.4.3.2 Material de apoio:** Material cartonado, disponível ao final do Livro do Aluno, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.

**3.4.3.3 Agenda da Família:** Apresentada em volume único (anual), sugestão de acabamento em papel cartão, consumível, em formato espiral, miolo em papel tipo offset com 90/m<sup>2</sup> e capa em supremo 250g/m<sup>2</sup>. Permite inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contempla orientações sobre o material estruturado que visam fomentar a relação escola e família.



**3.4.3.4 Livro de literatura:** Dois livros de literatura, com títulos escolhidos de acordo com a faixa etária dos alunos, que contribuem para ampliar o vocabulário e enriquecer o conhecimento, permitindo que os alunos se familiarizem com diferentes estilos de escrita e narrativas, além de estimular a imaginação e a criatividade, levando os jovens leitores a explorar novos mundos e perspectivas. Através das histórias, as crianças também aprendem sobre valores, empatia e diversidade, o que contribui para sua formação social e emocional.

#### **3.4.4.1 Material Didático Para o Aluno – 4º ANO**

**3.4.4.2 Livro do aluno:** Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato espiralado, sugestão de capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo offset 90gr, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e um livro anual de Artes. Cada componente curricular é organizado para atender ao planejamento de aulas dos Anos iniciais do Ensino Fundamental. Alinhado à Base Nacional Comum Curricular para os Anos iniciais do Ensino Fundamental, o Livro do aluno deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento.

**3.4.4.3 Material de apoio:** Material cartonado, disponível ao final do Livro do Aluno, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.

**3.4.4.4 Agenda da Família:** Apresentada em volume único (anual), sugestão de acabamento em papel cartão, consumível, em formato espiral, sugestão de miolo em papel tipo offset com 90/m<sup>2</sup> e capa em supremo 250g/m<sup>2</sup>. Permite inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contempla orientações sobre o material estruturado que visam fomentar a relação escola e família.

**3.4.4.5 Livro de literatura:** Dois livros de literatura, com títulos escolhidos de acordo com a faixa etária dos alunos, que contribuem para ampliar o vocabulário e enriquecer o conhecimento, permitindo que os alunos se familiarizem com diferentes estilos de escrita e narrativas, além de estimular a imaginação e a criatividade, levando os jovens leitores a explorar novos mundos e perspectivas. Através das histórias, as crianças também aprendem sobre valores, empatia e diversidade, o que contribui para sua formação social e emocional.

#### **3.4.5.1 Material Didático Para o Aluno – 5º ANO**

**3.4.5.2 Livro do Aluno:** Material didático consumível, bimestral, organizado em quatro volumes. Em formato espiralado, sugestão de capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo offset 90grs, impresso em cores. Livro multidisciplinar, composto pelos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e um livro anual de Artes. Cada componente curricular é organizado para atender ao planejamento de aulas dos Anos iniciais do Ensino Fundamental. Alinhado à Base Nacional Comum Curricular para os Anos iniciais do Ensino Fundamental, o Livro do aluno deve ser baseado em uma criteriosa organização de conteúdos e habilidades, estruturados de acordo com as competências específicas das áreas de conhecimento.

**3.4.5.3 Material de apoio:** Material cartonado, disponível ao final do Livro do Aluno, para realização de algumas atividades descritas nas unidades temáticas.



**3.4.5.4 Agenda da Família:** Apresentada em volume único (anual), sugestão de acabamento em papel cartão, consumível, em formato espiral, sugestão de miolo em papel tipo offset com 90/m<sup>2</sup> e capa em supremo 250g/m<sup>2</sup>. Permite inserir informações úteis aos responsáveis referentes à rotina escolar da criança e contempla orientações sobre o material estruturado que visam fomentar a relação escola e família.

**3.4.5.5 Livro de literatura:** Dois livros de literatura, com títulos escolhidos de acordo com a faixa etária dos alunos, que contribuem para ampliar o vocabulário e enriquecer o conhecimento, permitindo que os alunos se familiarizem com diferentes estilos de escrita e narrativas, além de estimular a imaginação e a criatividade, levando os jovens leitores a explorar novos mundos e perspectivas. Através das histórias, as crianças também aprendem sobre valores, empatia e diversidade, o que contribui para sua formação social e emocional.

### **3.5 MATERIAL DO PROFESSOR:**

#### **3.5.1 Material Didático Para o PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL – 1º ao 5º ANO**

**3.5.1.1 Livro do Professor:** livro bimestral, multidisciplinar, elaborado para enriquecer a prática docente e nortear o planejamento das aulas, possui a reprodução das páginas do Livro do Aluno com as respostas das atividades, sugestões de encaminhamentos e orientações para a realização e a ampliação das propostas. Em geral, as respostas das atividades consumíveis estão na própria atividade. Nas laterais e na parte inferior do livro, ícones que indicam a utilização de materiais de apoio, comentários, sugestões didáticas e aprofundamentos para ampliar o conteúdo trabalhado e enriquecer o dia a dia em sala de aula. Para orientar o trabalho com as diferentes seções de cada componente curricular, o livro do professor deve trazer um conjunto de orientações específicas. **Guia e Recursos Didáticos:** livro anual, com o objetivo de disponibilizar ao professor subsídios para a ampliação do trabalho tanto em sala de aula quanto fora dela, com outras orientações e sugestões de trabalho, além de textos de referência que explicitam a concepção teórica de cada um dos componentes curriculares.

**3.5.1.2 Educação Física – Teoria:** livro anual, destinado ao componente curricular de Educação Física, o livro deve trazer a fundamentação teórica de cada um dos objetos de conhecimentos sugeridos no projeto, oferecendo subsídios teóricos e conceituais acerca das práticas corporais apresentadas, expondo de forma crítica aspectos socioculturais e históricos, artísticos e estéticos. O livro deve estar alinhado às unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades da BNCC.

**3.5.1.3 Educação Física – Prática:** livro anual, destinado ao componente curricular de Educação Física, organizado com sugestões de atividades que fazem parte das unidades temáticas e dos objetos de conhecimento propostos pelo projeto. O livro deve ser composto de duas seções: Roteiro de atividades, com sugestões de dinâmicas que podem ser desenvolvidas com os estudantes de acordo com o planejamento proposto ou combinando as atividades da maneira mais conveniente; e Avaliação, com sugestões de formas de registrar, documentar, divulgar e utilizar as observações feitas durante as aulas em prol do desenvolvimento dos estudantes e da turma.

**3.5.1.4 Agenda do professor:** Volume único (anual), sugestão de acabamento em papel cartão, consumível, em formato espiral, sugestão de miolo em papel tipo offset com 90/m<sup>2</sup> e capa em supremo 250g/m<sup>2</sup>.





**3.5.1.5 Livro do Professor EDUCAÇÃO INCLUSIVA:** Livro de apoio, destinado aos professores adotantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental, anual, sugestão de acabamento em brochura, miolo offset 75/m2 e capa em papel cartão 250g/m2, organizado em volume único, elaborado para atender à crescente necessidade de refletir e colocar em prática estratégias de inclusão para estudantes com transtornos e/ou deficiências. O objetivo é fornecer ferramentas, a fim de que o professor possa compreender o cenário atual da educação inclusiva e, ao mesmo tempo, oferecer orientações sobre como agir em diferentes situações. O material traz informações sobre as deficiências e os transtornos que têm os maiores índices de ocorrência nas salas de aula do Brasil, dando suporte para que o docente consiga compreender os impactos de cada um deles e, consequentemente, traçar estratégias, com base nas sugestões de adaptações sugeridas, para ajudar os estudantes a se desenvolverem da melhor forma possível.

**3.5.2 Livro do COORDENADOR PEDAGÓGICO (1º ao 5º ano):** livro anual, organizado em volume único, destinado aos coordenadores pedagógicos das unidades escolares, com sugestão de acabamento brochura, miolo em papel offset 75g e capa em cartão 250g. Nele, o gestor pedagógico encontrará informações importantes sobre todos os componentes curriculares e sugestões para aplicação do projeto, assim como informações sobre a proposta pedagógica.

### **3.6 DESCRIÇÃO TÉCNICA DA ASSESSORIA E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA**

**3.6.1** A proposta formativa do projeto deve ser organizada de modo a contemplar os eixos norteadores educacionais, bem como os aspectos determinantes para o fortalecimento da qualidade da educação pública. Nesse sentido, a oferta de serviços educacionais deve oferecer aos diferentes interlocutores ações formativas que sejam significativas e, consequentemente, transformadoras da prática docente e dos processos de ensino e aprendizagem dentro da rede de ensino de Viana. Os principais objetivos são:

- Garantir apoio pedagógico para que os educadores promovam experiências significativas vinculadas à implementação da BNCC na rede de ensino, que resultem em assimilações criativas e dinâmicas do estudante diante dos direitos de aprendizagem propostos e do conjunto de habilidades requisitadas a cada faixa-etária, de modo a reverberar positivamente tanto para a sua formação pessoal plena quanto para o exercício da cidadania e sua inserção social presente e futura, na escola e fora dela.
- Oferecer aos educadores envolvidos recursos didático-pedagógicos de excelência, organizados por especialistas da área, para aperfeiçoamento da prática em sala de aula.
- Formar professores para desenvolver, a partir desses recursos, uma ação pedagógica cada vez mais sistemática e intencional.
- Instrumentalizar as equipes técnicas das Secretarias de Educação e os gestores escolares a criar, gerir e manter o desenvolvimento satisfatório na rede de ensino.

**3.6.2** O plano de assessoria pedagógica será organizado em reuniões de alinhamento, visitas técnicas, palestras e oficinas temáticas, presenciais e a distância, orientadas no sentido da instrumentalização dos educadores em torno da proposta pedagógica da Solução, com enfoque teórico e desenvolvimento de atividades práticas, realizados durante o ano letivo, ministrados pela equipe pedagógica da contratada.



**3.6.3** Nos dias, locais e horários previamente estabelecidos entre as partes, serão trabalhados encaminhamentos metodológicos da proposta, planejamento, critérios de avaliação e atividades dos livros dos estudantes, como forma de capacitação para melhor utilização dos materiais e encaminhamento da ação pedagógica dos profissionais da educação da rede de ensino. As formações propostas serão relacionados ao processo educacional, alinhadas às perspectivas da Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e **Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC-Formação Continuada)**, considerando a articulação dos componentes curriculares para a construção de conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades e a formação de atitudes e valores, atendendo às necessidades de formação e capacitação do grupo de educadores envolvidos, em diálogo com os conteúdos ofertados, a partir dos seguintes critérios:

- Desenvolver as competências gerais do professor por meio da vivência profissional.
- Reconhecer e valorizar as experiências dos professores.
- Identificar os desafios de aprendizagem dos professores priorizando o que será trabalhado.

#### **3.6.4 Reuniões técnicas**

- Reunião técnica de alinhamento: Implementação do projeto na rede de ensino, desafios e benefícios.
- Gestão e Acompanhamento da Formação Docente: diagnóstico e estratégias de intervenção pedagógica.

**Público-alvo:** Equipe técnica da Secretaria de Educação.

**Periodicidade:** 4 vezes no ano.

#### **3.6.5 Seminário de Implantação**

A implantação é o evento de apresentação do projeto aos educadores participantes. A ação conta com a presença dos gestores da secretaria de educação, autoridades do município e da coordenação pedagógica do Projeto. Esse é o primeiro encontro da equipe pedagógica da contratada com os educadores da rede, portanto, se consagra como um momento de sensibilização da rede de ensino para uma implementação positiva do Projeto. Nele são apresentados, em detalhe:

- Concepção teórica do projeto educacional
- Organização dos conteúdos
- Gestão pedagógica das avaliações externas e internas
- Recursos digitais

**Público-alvo:** Autoridades do município, equipe técnica da Secretaria de Educação, gestores escolares e corpo docente.

**Periodicidade:** 1 vez no ano.

#### **3.6.6 Orientação pedagógica – coordenadores**

Encontros formativos dedicados aos gestores pedagógicos das unidades escolares, contendo os seguintes eixos norteadores:



- Planejamento curricular: Projetos na escola; Interação entre os componentes curriculares; e ampliação de propostas a partir do material.
- Avaliações educacionais e a promoção da aprendizagem.
- Articulação das competências socioemocionais aos componentes curriculares.

**Público-alvo:** Gestores escolares.

**Periodicidade:** 2 vezes no ano.

### 3.6.7 Oficinas formativas – Anos Iniciais

Plano de formação voltado às especificidades de cada rede de ensino, a partir dos recursos didáticos, visando o aprimoramento da prática docente. Esse bloco formativo é organizado no formato de oficinas, cujos temas são relacionados ao processo educacional, alinhadas às competências gerais da BNCC, considerando a articulação dos componentes curriculares para a construção de conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades e a formação de atitudes e valores, atendendo às necessidades de formação e capacitação do grupo de educadores envolvidos, em diálogo com os conteúdos ofertados.

**Público-alvo:** Professores contemplados pela rede municipal.

**Periodicidade:** 4 vezes no ano.

### 3.6.8 Cursos de Capacitação EAD (Educação a Distância)

Programa de formação e aperfeiçoamento profissional projetado para oferecer flexibilidade e acessibilidade, permitindo aos professores que adquiram novas habilidades e conhecimentos na área de educação, de forma remota.

**Público-alvo:** Gestores e Professores da Rede Municipal de Ensino;

**Carga horária:** mínimo de 180(cento e oitenta) horas/ano;

**Visitas técnicas** nas unidades de ensino com o objetivo de verificar o desenvolvimento da proposta educacional, avaliar resultados e viabilizar ações que venham a contribuir para a melhoria constante de sua implementação;

**Carga horária:** mínimo de 10 (dez) horas;

### 3.6.9 Encontros Escola-Família

Oferecer Palestras com profissionais especializados destinadas aos pais ou responsáveis pelos alunos da Rede Municipal de Ensino de Viana, assegurando temas sugeridos pela secretaria de educação em diálogo com a equipe sempre com o objetivo de fomentar a parceria para a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes;

**Público-alvo:** Famílias, comunidade escolar.

**Carga horária:** mínima de 2(duas) horas por evento.

**Periodicidade:** 2(duas) vezes ao ano

**Plantão permanente** - dispor de estrutura permanente para assessorar o corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação no contato com os responsáveis técnicos pelo SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO, por meio de variados meios de comunicação (telefone, whatsapp, e-mail);





### **3.7 DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM**

#### **3.7.1 Avaliações Diagnósticas:**

Disponíveis no 2º e 5º, alinhadas à BNCC, permitindo um processo diagnóstico das habilidades e competências dos estudantes. Seu objetivo é identificar as necessidades de aprendizagem, os pontos fortes e as dificuldades dos estudantes, permitindo um planejamento pedagógico mais eficaz e direcionado.

#### **3.7.2 Avaliações Processuais**

Avaliações bimestrais, de todos os componentes curriculares, contemplando o conteúdo referentes ao bimestre e de acordo com as habilidades da BNCC. Sejam disponíveis no portal virtual para download, editáveis, permitindo que os professores possam adaptar os conteúdos com as necessidades de suas turmas.

**Periodicidade:** 4 vezes ao ano.

#### **3.7.3 Avaliação de alfabetização**

Monitoramento anual, aplicado dos dois primeiros anos do Ensino Fundamental, considerando o processo e a consolidação da alfabetização. A Matriz de Referência apresenta um conjunto de habilidades relevantes para o letramento em língua portuguesa passíveis de avaliação, em diálogo com os campos de atuação e objetos de conhecimento apresentados na Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A avaliação deve ser disponibilizada via plataforma digital, sendo os resultados apresentados automaticamente ao lançamento.

**Periodicidade:** 1 vez ao ano, ao final de cada etapa escolar (1º e 2º ano).

#### **3.7.4 Avaliação Externa nos moldes do Saeb**

Avaliação de competências e habilidades em leitura e matemática aplicada no 5º. ano do Ensino Fundamental, com escalas calibradas segundo os parâmetros do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb) / Prova Brasil, e análise aferida pela Teoria da Resposta ao Item (TRI). Além da aplicação de questionários contextuais aplicados a gestores, professores, estudantes e seus familiares. A avaliação externa tem como objetivo diagnosticar nos estudantes seu nível de domínio de competências essenciais para a plena formação de indivíduos capazes de participar ativamente da sociedade. Ao final do processo avaliativo dos estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental, a equipe pedagógica fornecerá devolutivas pedagógicas aos educadores envolvidos, por meio do **Relatório de Rede** - desenvolvido com o objetivo de centralizar informações a respeito da fundamentação conceitual e metodológica da avaliação e auxiliar no entendimento dos resultados divulgados.

**Periodicidade:** 1 vez ao ano.

### **3.8 DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS RECURSOS DIGITAIS**

#### **3.8.1 Portal Educacional**

O Projeto consistirá em um ambiente virtual totalmente seguro, dedicado a **gestores, gestores escolares, professores, estudantes e familiares**, a ser disponibilizado à Secretaria de Educação por meio de cadastramento prévio e envio de usuários e senhas de acesso. Os conteúdos devem ser exclusivos e que respondem plenamente às exigências de informação e capacitação entre aqueles que acessam os conteúdos digitais que são:



- **Livros digitais**, que permite o desenvolvimento do trabalho junto aos alunos, professores e coordenadores, tanto em computadores, tablets, celulares quanto em lousa digital;
- **Busca inteligente**, que permite ao usuário a localização dos conteúdos por meio de competências e habilidades da BNCC;
- **Banco de questões**, repositório com no mínimo 12.000 (doze mil) questões, alinhadas à BNCC, para elaboração de avaliações e simulados;
- **Sequências didáticas** complementares para ampliação das propostas do livro impresso;
- **Guias do professor** para todos os componentes curriculares e anos;
- **Avaliações** processuais organizadas por componente curricular e segmento.
- **Biblioteca digital**, atividades interativas com conteúdos complementares aos componentes curriculares;
- **Planejador de aulas**, ferramenta que possibilita a elaboração do plano de aula personalizado para todos os segmentos (Anos Iniciais do Ensino Fundamental), com filtro por habilidade da BNCC ou por unidades que estão vinculadas ao livro, além dos conteúdos disponibilizados no portal, para fazer o planejamento das aulas. O recurso deve permitir a inserção da logomarca da escola, secretaria de educação, ou prefeitura e o download em arquivo editável;
- **Formação de professores**, ambiente virtual de aprendizagem, uma plataforma que reúne 180h de cursos a distância com o objetivo de capacitar e auxiliar educadores na prática pedagógica. Neste mesmo ambiente, o gestor pode validar os certificados daqueles que concluíram os cursos.
- **Acessibilidade**, que disponibiliza recursos para diferentes perfis, tais como: pessoa cega, pessoa com deficiência motora, pessoa com daltonismo, pessoa com baixa visão, pessoa com epilepsia, pessoa com TDAH, pessoa em alfabetização e pessoa com dislexia. Esses recursos devem ser acessados por meio do ajuste de voz e navegação, ajuste de cor e ajuste de conteúdo.
- **Certificação**, os educadores participantes do programa de formação deverão ser certificados pelo Sistema Integrado de Ensino, conforme a carga horária comprovada de participação.

### 3.9 DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS RECURSOS DIGITAIS

**3.9.1** Aplicativo com download gratuito, com tráfego patrocinado pela contratada (sem custo durante a utilização on-line), para uso de estudantes, professores e gestores. As principais funcionalidades mínimas previstas são: **Calendário**: Visualização das datas; **Conteúdos**: Espaço com todos os conteúdos digitais, de acordo com o perfil de acesso e ano de escolaridade; **Avaliação**: os lançamentos dos dados podem ser feitos via aplicativo. No caso de aplicação online, os estudantes podem responder utilizando o app; **Status de Aplicação**: Área para visualizar a realização das avaliações.

## 4. DEMONSTRANDO O ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

**4.1** A presente contratação não foi disposta no plano de contratação anual da municipalidade, no entanto foi demandada sua inclusão.

## 5. JUSTIFICANDO O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

**5.1** A redação prescrita no art. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/06 estabelece um dever de prioridade nos certames públicos, no entanto, entendemos não caber a aplicação dos mesmos para a aquisição de material didático de apoio/projetos pedagógicos para atender aos alunos do 1º ao 5º



anos das Escolas Municipais do Ensino Fundamental do Município de Viana, uma vez que o material didático de apoio necessário, deverá ser sequencial, possuir uma linha pedagógica e arranjos únicos, ou seja, o mesmo material, de uma mesma editora, de um mesmo projeto, porém nos níveis e disciplinas das séries solicitadas (uma mesma coleção de livros dividida em séries), conforme especificado no Termo de Referência.

**5.2** Dessa forma, caso fosse aplicada a lei, a rede municipal de ensino correria o risco de ter vários arrematantes com material didático de apoio/projetos pedagógicos distintos para ser desenvolvido na Rede de Ensino de Viana, situação que não pode ocorrer, pois o trabalho a ser implementado requer uniformidade pedagógica para o alcance dos objetivos e metas estabelecidas para desenvolvido das disciplinas de língua portuguesa e matemática a partir da utilização do material em questão.

**5.3** Deste modo a opção pela licitação em lote único justifica-se pela natureza integrada do objeto em questão, que envolve a disponibilização de materiais didático-pedagógicos impressos e digitais, assessoria técnica, formação continuada de professores, sistema de avaliação e recursos digitais de suporte. A fragmentação em lotes distintos poderia comprometer a unidade metodológica e pedagógica do Sistema Integrado de Ensino, gerando risco de incompatibilidade entre os materiais, as plataformas digitais, a assessoria pedagógica e os instrumentos avaliativos.

**5.4** Além disso, a contratação por lote único assegura padronização e coerência pedagógica em toda a Rede Municipal de Ensino, condição essencial para garantir igualdade no processo de aprendizagem dos alunos e eficiência no acompanhamento do trabalho docente. Ressalte-se, ainda, que a divisão do objeto em vários lotes poderia resultar em sobreposição de fornecedores e dificuldades na coordenação dos serviços, aumentando custos administrativos e comprometendo a efetividade da execução contratual.

**5.5** Assim, a licitação em lote único encontra respaldo no art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que determina que a Administração deve avaliar a conveniência de dividir o objeto em lotes, sendo legítima a adoção de lote único quando a divisão comprometer a economia de escala, a padronização ou a execução contratual. Dessa forma, a adoção do lote único mostra-se a alternativa mais vantajosa e eficiente para a Administração Pública, assegurando a integralidade e a qualidade do serviço a ser prestado.

**5.6** Ademais, buscando sempre a proposta mais vantajosa para o município, partindo do princípio da economicidade, visando otimizar o custo da aquisição das matérias primas e da produção, cumpre destacar que de um fornecedor para o outro o preço no processo de produção varia de acordo com o volume/quantidade a ser produzido, ou seja, não havendo o fracionamento acreditamos que conseguiremos diminuir consideravelmente o valor do objeto.

**5.7** Deste modo entendemos que este objeto não é de natureza divisível e, visando garantir o melhor preço dentro das especificações estabelecidas nesse TR, a aquisição deverá proceder por lote único, determinando aos licitantes que ofereçam proposta para a totalidade do objeto, pois caso adquiridos separadamente prejudicarão o resultado esperado pela Administração.



## 6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**6.1** A Contratada deverá disponibilizar ferramenta via web (plataforma), através de link, para toda rede de ensino do município (Contratante), para preenchimento dos professores e envio dos resultados dos simulados, bem como posterior tabulação dos resultados dos simulados.

**6.2** Deverá ser disponibilizado ambiente virtual com isenção no pacote de dados de internet; videoaulas, com interpretação em libras, com acesso via web ou aplicativo para celular onde os usuários podem acompanhar gratuitamente as aulas ministradas por professores especialistas que forneça a Secretaria Municipal de Educação, às escolas e aos professores uma visão geral acerca do aprendizado dos estudantes no que diz respeito à competência leitora e competência matemática, onde devem ser tabulados resultados dos simulados feitos pelos estudantes, propiciando a gestão e monitoramento da evolução da rede de ensino durante a implementação do material e suas propostas pedagógicas. Vinculado aos relatórios disponibilizados no ambiente virtual.

**6.3** Os professores poderão efetuar o preenchimento manual das respostas dos alunos na plataforma (item acima), bem como, deverá ser oferecido a condição de preenchimento via leitura de QRCode (código deverá estar disponível no cartão resposta dos alunos) e ainda a possibilidade do próprio aluno executar as atividades online com envio automático das respostas.

**6.4** A correção da avaliação diagnóstica é de responsabilidade da contratada, devendo ainda, após a conclusão da correção, enviar para o gestor da rede municipal um relatório detalhando os resultados.

**6.5** Deverão ser realizadas formações presenciais por professor/pedagogo especialista, com carga horária mínima de 3 horas para cada disciplina, de modo que o planejamento obedeça as seguintes diretrizes: - Apresentação e implantação do projeto e material didático, por segmento de ensino e componente curricular, princípios educativos e pedagógicos; Acompanhamento junto à equipe pedagógica do município (Contratante), identificando as necessidades e definindo ações após resultado dos Simulados, com o objetivo de assessorá-los na execução e planejamento durante o processo.

**6.6** A contratada deverá oferecer todos os materiais impressos (aluno) também no formato digital sendo possível o acesso através de *Smartfone*, *Tablet* e Computador.

**6.7** A contratada deverá oferecer todos os materiais (professor) também no formato digital com as devidas orientações pedagógicas para a melhor utilização e encaminhamento de cada atividade. Deverão estar disponíveis para acesso através de *Smartfone*, *Tablet* e Computador.

**6.8** A contratada deverá oferecer jogos, disponíveis para acesso do aluno via *Smartfone*, *Tablet* e Computador, como apoio e complemento às atividades do material didático impresso. Os jogos deverão estar ligados às atividades realizadas no material didático.

**6.9** Deverá ser disponibilizado aos alunos da rede municipal videoaulas com conteúdo de cada atividade do material impresso para uso dos alunos. As videoaulas deverão ser gravadas por profissionais especialistas e serem disponibilizadas para uso em *Smartfone*, *Tablet* e computador.



**6.10** Deverá ser disponibilizado um livro de apoio pedagógico para alunos e professores, formato A4, em cores, material à parte, com propostas de produção de texto do 3º ao 9º ano do ensino fundamental, organizadas a partir de gêneros textuais, selecionado com base nos conteúdos no material de apoio pedagógico de Língua Portuguesa e nos gêneros que circulam em diferentes campos de atuação (vida cotidiana, vida pública, jornalístico/midiático, artístico/literário e práticas de estudo e pesquisa). Deve-se propor, no mínimo, duas provas de redação que proporcionem aos professores um diagnóstico detalhado do desenvolvimento da aprendizagem em produção de texto ao longo do ano, auxiliando no planejamento de atividades adequadas ao progresso da turma. Para isso, deve-se possibilitar que as correções sejam tabuladas em plataforma virtual.

**6.11** Deverá ser disponibilizado um livro de apoio pedagógico para alunos e professores, formato A4, em cores, material à parte, com propostas de estratégias de matemática do 3º ao 9º ano do ensino fundamental, organizadas a partir de oito estratégias e um desafio, com base nos conteúdos do material de apoio pedagógico de Língua Matemática com o objetivo de exercitar a curiosidade intelectual por meio de diversas linguagens e novas possibilidades de soluções por meio de uma situação-problema apresentada. Para isso, deve-se possibilitar que as correções sejam tabuladas em plataforma virtual.

**6.12** Deverá ser oferecido aos professores atividades complementares para uso com os alunos após a devolutiva dos resultados dos simulados. Essas atividades complementares têm como objetivo o reforço, a retomada ou a ampliação de habilidades trabalhadas e que possam apresentar alguma defasagem.

**6.13** Deverá ser disponibilizado pela contratante uma plataforma com acesso restrito aos professores, coordenadores e gestores da rede municipal com conteúdo como: (a) calendário para acompanhamento das datas dos simulados; (b) arquivos em PDF das avaliações; (c) acompanhamento dos resultados por escola e da rede; (d) acompanhamento da média de acertos por habilidade; (e) acompanhamento dos resultados da rede ao longo do ano letivo; (f) avaliações para download podendo ser baixadas caso seja necessário gerar um cartão extra ou imprimir uma prova ou mesmo a consulta das questões pelo professor ou outro colaborador dentro da plataforma.

**6.14** O acesso a plataforma deverá ser via senha de acesso previamente disponibilizado pela contratante.

**6.15** Deverá Fornecer uma plataforma digital que realiza a correção dos simulados por meio de leitura óptica combinada com a utilização, quando possível, de inteligência artificial. O professor escaneia o QR-code e a tecnologia de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) identifica e executa a leitura do gabarito. A inteligência artificial atua em conjunto neste processo, auxiliando na interpretação de diferentes padrões de marcação e contribuindo para uma tabulação mais fiel dos resultados. Periodicidade: Quatro aplicações ao ano.

**6.16** Para as Provas de Redação/Produção de Texto deverá ser fornecida uma chave de correção para o professor permitindo que os resultados sejam organizados com o apoio, quando possível, de uma inteligência artificial, que transcreve os textos produzidos pelos alunos e realiza a correção com base



em uma régua avaliativa estruturada para contemplar as particularidades de cada tipo textual.  
Periodicidade: Duas aplicações ao ano.

## **7. FUNDAMENTOS LEGAIS**

**7.1** A aquisição de livros, objeto deste Termo de Referência está fundamentado com base na Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitação.

## **8. PÚBLICO BENEFICIADO**

**8.1** Serão beneficiados todos os alunos matriculados no Ensino Fundamental da Rede de Ensino Pública do Município de Viana.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

**9.2** Não haverá exigência de garantia contratual.

**9.3** O objeto deste Termo de Referência é comum, nos termos do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**9.4** Fica permitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, desde que haja anuência do órgão gerenciador e do fornecedor, e sejam mantidas as mesmas condições e preços estabelecidos nesta Ata.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** São obrigações do Contratante:

**10.1.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**10.1.2** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**10.1.3** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**10.1.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**10.1.5** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.1.6** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.





**10.1.7** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

**10.1.8** Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Viana para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, quando esgotadas as vias administrativas.

**10.1.9** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**10.1.10** Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

**10.1.11** Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1** Fornecer os materiais novos, de primeiro uso, não recondicionados.

**11.2** Entregar os produtos, rigorosamente em conformidade com todas as condições e prazos estipulados. Na ocasião da entrega, os produtos serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à empresa contratada, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para substituí-los.

**11.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto.

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

**11.5** Entregar/executar os bens/serviços desta licitação após a expedição de autorização de fornecimento/ordem de serviço e de acordo com a solicitação do Setor Responsável.

**11.6** Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

**11.7** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros.

**11.8** Entregar/executar os bens/serviços desta licitação de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

**11.9** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**11.10** Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução.

**11.11** Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, ao fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal verificada na entrega/execução dos bens/serviços dos produtos, independentemente da



comunicação verbal, sob pena de multa.

**11.12** Emitir certificado de conclusão dos cursos ofertados em conformidade com os critérios legais e de praxe, nos moldes e formatos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**11.13** Responder por quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente à Prefeitura Municipal de Viana, ou a terceiros, decorrentes de acontecimentos na entrega do material, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.

**11.14** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionado dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação.

## **12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO**

**12.1** A gestão da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretária Municipal de Educação.

**12.2** A gestão dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade dos Secretários Municipais, os quais terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

**12.2.1** O fiscal ora designado, ou em sua ausência, o seu substituto, deverá.

- a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.
- b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento.

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

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

**12.5** As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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





### 13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**13.1** Comprovar que o licitante já realizou a entrega de, no mínimo, 20% do(s) objeto(s) contidos neste termo de referência quais sejam, processo/fornecimento de materiais didáticos para aluno e professor que sirvam de apoio à realização de avaliações externas, que demonstrem o desenvolvimento de habilidades e competências de leitura e resolução de problemas, compondo os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, respectivamente ou com características similares, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**13.2** Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

**13.3** A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim considerados os que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

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

### 14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

**14.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

I - Multa:

1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

I) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**14.3** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**14.4** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.4.1** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.4.2** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.4.3** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**14.5** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.6** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.7** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**14.8** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções



aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.9** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.10** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**14.11** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**14.12** Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo sanção penal.

## **15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**15.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

**15.2** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **15.2.1 Habilitação jurídica**

**15.2.1.1 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**15.2.1.2 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**15.2.1.3 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



**15.2.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**15.2.1.5 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**15.2.1.6 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**15.2.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**15.2.1.8 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

#### **15.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**15.2.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**15.2.2.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**15.2.2.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**15.2.2.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**15.2.2.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* e *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**15.2.2.6** Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* e *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**15.2.2.7** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Viana/ES;

**15.2.2.8** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* e *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**15.2.2.9** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



## 16. APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

**16.1** As amostras deverão ser apresentadas pela arrematante do certame no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que a empresa for declarada arrematante.

**16.2** As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Aspázia Varejão Dias, s/nº, Centro, Viana/ES – CEP: 29130-013, aos cuidados da Secretária Municipal de Educação, Esportes e Lazer, em dia úteis, de 08h às 16h.

**16.3** A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, e dispor na embalagem de informações quanto as suas características.

**16.4** As amostras apresentadas deverão estar em conformidade com o apresentado na Proposta Comercial, bem como atender todas as especificações do TR.

**16.5** As amostras serão avaliadas por Comissão formada por no mínimo três servidores da Secretaria de Educação.

**16.6** Para fins de análise e avaliação, a empresa vencedora deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada Livro do aluno, 01 (uma) amostra do Guia do professor, 01(uma) do Livro do Coordenador e demais livros previstos no Termo de Referência, todas as disciplinas e séries solicitadas, proposta de atendimento pedagógico, bem como, senha de acesso da plataforma digital, das videoaulas, dos apps, dos jogos e 01(uma) amostra dos relatórios gerados pela plataforma, junto a Secretaria Municipal de Educação.

**16.7** As amostras dos materiais impressos e todos os recursos digitais elencados, serão analisadas pela Secretaria Municipal de Educação através de comparação do material com o estabelecido neste Termo, nos seguintes critérios:

- Acabamento;
- Medidas;
- Conteúdo didático para análise pedagógica;
- Funcionalidade dos recursos digitais (plataforma, apps, jogos, videoaulas);
- Conexão dos recursos digitais com o conteúdo impresso;
- Proposta de atendimento pedagógico;
- Ilustrações;
- Material utilizado, entre outros critérios necessários para avaliação de acordo com o previsto no Termo de Referência.

**16.8** Será de responsabilidade da Comissão, verificar o atendimento às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

**16.9** Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação correrão por conta da licitante vencedora.

**16.10** A reprovação da amostra do item deverá ser justificada no relatório de análise da Comissão, atendendo os critérios objetivos previamente definidos pela mesma. Os critérios abrangerão unicamente a fidelidade da amostra às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.



**16.11** Em caso de reprovação da amostra, ou demais produtos elencados nesse processo, não haverá nova oportunidade para substituição.

**16.12** A empresa que deixar de apresentar amostras ou apresentar amostras em desconformidade com as especificações editalícias será DESCLASSIFICADA do certame.

**16.13** As embalagens contendo as amostras solicitadas não serão abertas no momento da entrega. Após receber as amostras na sua totalidade, a Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a entrega dos referidos materiais, para emitir a análise final que será informada via e-mail para a empresa vencedora do certame.

## **17. REAJUSTE (art. 92, V)**

**17.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**17.2** Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**17.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**17.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**17.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**17.6** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**17.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**17.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **18. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**18.1** Os Livros serão **recebidos provisoriamente**, pelo Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, para efeito de posterior verificação de quantidade, qualidade e sua conformidade com as especificidades, **no prazo de até 15 (dez) dias**, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e





fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**18.2** Os Livros poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**18.3** Os Livros serão recebidos **definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

**18.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **19. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA**

### **19.1 PRAZO:**

**19.1** A entrega dos livros literários deverá ser efetuada no **prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos**, contados da data de recebimento da autorização de fornecimento.

### **19.2 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**19.2.1** Os Livros deverão ser entregues diretamente no Almoxarifado da Secretaria de Educação, situado na Rua Idalino Carvalho, nº 111, Areinha, Viana, ES, CEP: 29.136-920, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min.

**19.2.2** Os Livros serão entregues de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no período de vigência da Ata de Registro de Preços e seus eventuais contratos proveniente da mesma.

**19.2.3** Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a entregar os Livros de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados pela Secretaria.

### **19.3 CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

**19.3.1** Os Livros deverão ser entregues de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo as quantidades constantes na Autorização de Fornecimento.

## **20. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATOS**

**20.1** O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021.

**20.2** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços (SRP), será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada até 5 (cinco) anos com base no que prevê o Art. 107 da Lei



14.133/2021.

## **21. ORÇAMENTO ESTIMADO**

**21.1** Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado, realizada pela Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.

**21.2** O orçamento que segue em anexo não exime a pesquisa que deve ser realizada e validada pela Gerência de Compras, da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, que após elaborará o Quadro Comparativo, com a apuração da Média de Valores orçados e comprovação de vantajosidade.

## **22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**22.1** A classificação orçamentária para suportar a presente despesa será devidamente identificada no momento da efetiva contratação.

## **23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**23.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, ou Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo CONTRATADO.

**23.2** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

**23.3** O pagamento será precedido de consulta no cadastro de fornecedores da Prefeitura, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos nos Arts. 27 a 32, da Lei 8.666/93.

**23.4** O pagamento será efetivado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e após conferência do material recebido pelo fiscal do contrato.

**23.4.1** O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

**23.5** A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

**23.5.1** Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

**23.5.2** Identificação completa do contratante;

**23.5.3** Descrição de forma clara do objeto executado;

**23.5.4** Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente





entregues;

**23.5.5** Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

**23.5.6** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer;

**23.5.7** Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na (s) Nota (s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura (s);

**23.6** É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

**23.7** Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos serviços executados devidamente atestados pelo setor competente;

**23.8** Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

- a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- d) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- e) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**23.9** Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;

**23.10** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

**23.11** Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

**23.12** No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de



encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$ , sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

**23.13** A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

**23.14** Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

#### **23.15 DADOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:**

##### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CNPJ nº: 30.773.924/0001-91

Endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, s/nº. Centro – Viana/ES

CEP: 29.130-013

Telefone (27) 3354-4930

**23.16** A medição do pagamento oriundo da presente aquisição está sujeita a retenção de imposto de renda nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, salvo nos casos excepcionais previsto no Art. 4º, do normativo supramencionado.

#### **24. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**24.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **25. CONDIÇÕES DE GARANTIA**

**25.1** A Contratada garantirá a qualidade do produto, a partir de sua entrega definitiva, obrigando-se a sanar qualquer vício que o mesmo venha a apresentar, mediante troca do produto viciado, deteriorado ou reprovado na amostra apresentada, conforme artigo 26, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.



## 26. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

**26.1** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º XIII, da Lei nº 14.133/2021.

## 27. DISPOSIÇÕES FINAIS

**27.1** Os órgãos ou entidades que não participaram do certame poderão aderir à Ata, desde que autorizados pelo órgão gerenciador e pela empresa detentora do registro, respeitadas as condições e limites regulamentares, nos termos do art. 86, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Viana (ES), 11 de dezembro de 2025.

Elaborado por:

CLAUDIA DAMACENA  
CARDOSO:0317903071  
2

Assinado de forma digital por  
CLAUDIA DAMACENA  
CARDOSO:03179030712  
Dados: 2025.12.15 17:32:17 -03'00'

**Claudia Damacena Cardoso**

Encarregado

Portaria nº 277/2025

Aprovado por:

ANGELA MERICIA  
CAVATI:91028787715

Assinado de forma digital por  
ANGELA MERICIA  
CAVATI:91028787715  
Dados: 2025.12.15 17:36:41 -03'00'

**Angela Mericia Cavati**

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº. 047/2025





Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



ANEXO II  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.605/2025  
TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 14.133/2021, Lei complementar Nº 123/2006, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 001/2026, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à ..... (Endereço Completo)....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., DECLARA que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
  - b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
  - c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
  - e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
  - f) Os documentos apresentados, conforme requerido no Pregão Eletrônico nº 001/2026, são autênticos e verdadeiros seus conteúdos, e que tem consciência de que poderá ser processado por crime de falsidade ideológica na hipótese de falsear os mesmos;
  - g) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:
    - I) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
    - II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
    - III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;
    - IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e
    - V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;
- Por ser a expressão da verdade, eu ....., Carteira de Identidade nº. ...., CPF Nº.



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



....., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa  
(Nome da empresa)  
(Carimbo da Empresa)

OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



ANEXO III  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.605/2025  
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia  
Gerência de Licitações  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, para \_\_\_\_\_, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

L o t e	Especificação	U n i d	Q nt d	Mar ca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Nosso preço total para entrega(s) é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_\_), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



peessoa do Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.

b) Nosso domicílio bancário é \_\_\_\_\_ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)\_\_\_\_\_.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço \_\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

ANEXO IV  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.605/2025  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXX  
Código CidadES nº 2026.073E0600001.01.0001

O MUNICÍPIO DE VIANA, através da **Secretaria Municipal de Educação**, inscrita no CNPJ sob o nº. 30.773.924/0001-91, situada na Rua Aspázia Varejão Dias, SN - Centro, Viana/ES, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação, Sra. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxx, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/ES, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação do Pregão nº XXX/2025, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 079, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento e implantação de Sistema Integrado de Ensino para Alunos, Professores e Coordenadores do Ensino Fundamental I**, especificado no Termo de Referência, anexo I, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item DoTR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	E s p e c i f i c a ç ã	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidad e	Quanti dade	Val or Un	Prazo garantia ou validade





	o						

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

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de Educação**.
- 3.2. Além do gerenciador, não há outros órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
  - 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
  - 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
  - 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
  - 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### Dos limites para as adesões

- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do



instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

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

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021.

5.2. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.2.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.2.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

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

5.2.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.2.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.3. O registro a que se refere o item 5.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



- 5.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.2.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
- 5.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.8. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.9. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.5, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
- 5.10.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.10.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.11. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



5.12. vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do art. 82, VIII da Lei 14.133/21.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de



diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32, §3º do Decreto nº 079, de 2023.

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 28, § 2º, do Decreto nº 079 de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.





9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 27, § 4º e 28, § 4º, ambos do Decreto nº 079 de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inc. XIV e XV, do Decreto nº 079, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art.6º, inc. IX e X, do Decreto nº 079, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

11.1 – Na execução deste instrumento, serão objeto de uso compartilhado de dados os seguintes dados pessoais: RG, CPF CNH, E-mail e outros;

11.2 – O compartilhamento de dados no presente caso visa, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.

11.3 – O prazo de duração do compartilhamento de dados será até a vigência do Contrato, ao fim do qual os dados compartilhados com o operador serão eliminados, salvo os casos permitidos em Lei, no art. 16 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD;

11.4 – O CONTRATANTE e o CONTRATADO atuarão como agentes de tratamento e atenderão às legislações atinentes à privacidade, em especial, a Lei nº 15.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, a Lei nº 12.965 de 23 de abril de 2014, que trata do Marco Civil da internet e a Lei nº 13.709 de 15 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, obrigando-se às partes a observarem todos os direitos que são garantidos aos titulares de dados pessoais, principalmente, mas não limitado a aqueles relacionados no artigo 18 da Lei nº 13.709 (LGPD);



11.5 – É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

11.6 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

11.7 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados;

11.8 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

11.9 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados”.

## **12.CONDIÇÕES GERAIS**

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)  
fornecedor(s) registrado(s)





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



**Anexo da Ata de Registro de Preços**

**Cadastro Reserva**

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo de garantia ou validade
X								

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo de garantia ou validade
X								



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.605/2025**

**Código CidadES nº 2026.073E0600001.01.0001**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE VIANA/ES, ATRAVÉS DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE VIANA/ES E A EMPRESA**

\_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **Secretaria Municipal de Educação**, inscrita no CNPJ sob o nº. 30.773.924/0001-91, situada na Rua Aspázia Varejão Dias, SN - Centro, Viana/ES, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação, Sra. xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxx, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/ES, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº 21605/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 07/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 001/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 -O presente instrumento é a registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento e implantação de Sistema Integrado de Ensino para Alunos, Professores e Coordenadores do Ensino Fundamental I, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão eletrônico nº 001/2026 e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



1.3 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3 A Proposta do Contratado; e

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços (SRP), será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada até 5 (cinco) anos com base no que prevê o Art. 107 da Lei 14.133/2021.

## **3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1 - O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_,\_\_ (\_\_\_\_), a ser pago no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da apólice.

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da **Secretaria Municipal de Educação**, nas classificações apresentadas abaixo:

XXXXX

## **5- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência..

## **6- CLÁUSULA SEXTA– DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Não haverá exigência de garantia contratual.



## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA**

### **7.1 - PRAZO DE ENTREGA**

7.1.1 - A entrega dos livros literários deverá ser efetuada no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados da data de recebimento da autorização de fornecimento.

### **7.2 - LOCAL DE ENTREGA**

7.2.1 Os Livros deverão ser entregues diretamente no Almoxarifado da Secretaria de Educação, situado na Rua Idalino Carvalho, nº 111, Areinha, Viana, ES, CEP: 29.136-920, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min.

7.2.2 Os Livros serão entregues de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no período de vigência da Ata de Registro de Preços e seus eventuais contratos proveniente da mesma.

7.2.3 Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a entregar os Livros de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados pela Secretaria.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

8.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.5 - 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.

## **9 – CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1 - DA CONTRATANTE**

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

9.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Viana para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, quando esgotadas as vias administrativas.

9.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.10 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

9.1.11 Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## **9.2 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.2.1 Fornecer os materiais novos, de primeiro uso, não recondicionados.
- 9.2.2 Entregar os produtos, rigorosamente em conformidade com todas as condições e prazos estipulados. Na ocasião da entrega, os produtos serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à empresa contratada, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para substituí-los.
- 9.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto.
- 9.2.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.2.5 Entregar/executar os bens/serviços desta licitação após a expedição de autorização de fornecimento/ordem de serviço e de acordo com a solicitação do Setor Responsável.
- 9.2.6 Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 9.2.7 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros.
- 9.2.8 Entregar/executar os bens/serviços desta licitação de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- 9.2.9 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.2.10 Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução.
- 9.2.11 Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, ao fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal verificada na entrega/execução dos bens/serviços dos produtos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.
- 9.2.12 Emitir certificado de conclusão dos cursos ofertados em conformidade com os critérios legais e de praxe, nos moldes e formatos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- 9.2.13 Responder por quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente à Prefeitura Municipal de Viana, ou a terceiros, decorrentes de acontecimentos na entrega do material, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.
- 9.2.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionado dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação.



## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **10.1 - FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

### **10.2 - PRAZO DE PAGAMENTO**

10.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/fatura.

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

10.2.3 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária.

10.2.3.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

10.3 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

10.3.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

10.3.2 – Prazo de validade;

10.3.3 – Data da emissão;

10.3.4 – Dados do contrato e do órgão contratante;

10.3.5 - Descrição de forma clara do objeto executado;

10.3.6 - Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

10.3.7 - Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.

10.3.8 - Informações bancárias para pagamento.



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



10.3.9 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.5 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

10.6 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

10.6.1 - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

10.6.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

10.6.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

10.6.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

10.6.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

10.6.6 - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

10.6.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.6.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

10.7 - O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

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





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



10.9 - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação, por meio do sistema de processo eletrônico do Município de Viana/ES, disponível no site [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br).

10.10 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ nº: 30.773.924/0001-91

Endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, s/nº. Centro – Viana/ES

CEP: 29.130-013

Telefone (27) 3354-4930

10.11 - As medições dos pagamentos do contrato estão sujeitas a retenção de imposto de renda nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, salvo nos casos excepcionais previstos no Art. 4º, do normativo supramencionado.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**I - Multa:**

1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

I) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



11.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11.12 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais previstas em lei.

## **12-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

**12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).**

12.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos



casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **13- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.4. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.5. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.6. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.9. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



13.10.3. Indenizações e multas.

13.11. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**14 - REAJUSTE (Art. 92, V)**

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2 Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8 O reajuste será realizado por apostilamento..



## **15.DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

15.1 - Sempre que atendidas as condições do Contrato, assinado e publicado, considera se mantido seu equilíbrio econômico financeiro. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada e serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

15.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

15.3 - Não será concedida a revisão quando:

- Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização do prazo de execução do contrato;
- Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- Houver alteração do regime jurídico tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.
- Divergência entre a composição de custos unitários da proposta da CONTRATADA com os serviços definidos na Planilha, no Projeto básico e normas técnicas vigentes. A revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, precedida de análise dos órgãos de controle.

## **16 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO**

16.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 72, parágrafo púnico da Lei 14.133/2021, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.



**17-CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

17.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**18-CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

18.1 – Na execução deste instrumento, serão objeto de uso compartilhado de dados os seguintes dados pessoais: RG, CPF CNH, E-mail e outros;

18.2 – O compartilhamento de dados no presente caso visa, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.

18.3 – O prazo de duração do compartilhamento de dados será até a vigência do Contrato, ao fim do qual os dados compartilhados com o operador serão eliminados, salvo os casos permitidos em Lei, no art. 16 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD;

18.4 – O CONTRATANTE e o CONTRATADO atuarão como agentes de tratamento e atenderão às legislações atinentes à privacidade, em especial, a Lei nº 15.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, a Lei nº 12.965 de 23 de abril de 2014, que trata do Marco Civil da internet e a Lei nº 13.709 de 15 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, obrigando-se às partes a observarem todos os direitos que são garantidos aos titulares de dados pessoais, principalmente, mas não limitado a aqueles relacionados no artigo 18 da Lei nº 13.709 (LGPD);

18.5 – É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

18.6 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



18.7 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados;

18.8 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

18.9 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados”.

**19- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

19.1 - Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_



**ANEXO VI**  
**ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
1	33922	MATERIAL DIDÁTICO ENSINO FUNDAMENTAL I - 1º ANO.	UNID.	3.126	R\$ 502,20	R\$ 1.569.877,20
2	33923	MATERIAL DIDÁTICO ENSINO FUNDAMENTAL I - 2º ANO.	UNID.	2.902	R\$ 502,20	R\$ 1.457.384,40
3	33924	MATERIAL DIDÁTICO ENSINO FUNDAMENTAL I - 3º ANO.	UNID.	2.990	R\$ 502,20	R\$ 1.501.578,00
4	33925	MATERIAL DIDÁTICO ENSINO FUNDAMENTAL I - 4º ANO.	UNID.	3.190	R\$ 502,20	R\$ 1.602.018,00
5	33926	MATERIAL DIDÁTICO ENSINO FUNDAMENTAL I - 5º ANO.	UNID.	3.204	R\$ 502,20	R\$ 1.609.048,80
6		MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR REGENTE - ENSINO FUNDAMENTAL I - 1º ANO.	UNID.	132	R\$ 0,00	R\$ - 0,00
7		MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR REGENTE - ENSINO FUNDAMENTAL I - 2º ANO.	UNID.	128	R\$ 0,00	R\$ - 0,00
8		MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR REGENTE - ENSINO FUNDAMENTAL I - 3º ANO.	UNID.	122	R\$ 0,00	R\$ - 0,00
9		MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR REGENTE - ENSINO FUNDAMENTAL I - 4º ANO.	UNID.	120	R\$ 0,00	R\$ - 0,00



Prefeitura Municipal de Viana do Castelo  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

10		MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR REGENTE - ENSINO FUNDAMENTAL I - 5º ANO.	UNID.	124	R\$ 0,00	-	R\$ 0,00	-
11		MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR ÁREA EDUC.FÍSICA - ENSINO FUNDAMENTAL I - 1º ANO.	UNID.	76	R\$ 0,00	-	R\$ 0,00	-
12		MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR ÁREA EDUC.FÍSICA - ENSINO FUNDAMENTAL I - 2º ANO.	UNID.	72	R\$ 0,00	-	R\$ 0,00	-
13		MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR ÁREA EDUC.FÍSICA - ENSINO FUNDAMENTAL I - 3º ANO.	UNID.	76	R\$ 0,00	-	R\$ 0,00	-
14		MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR ÁREA EDUC.FÍSICA - ENSINO FUNDAMENTAL I - 4º ANO.	UNID.	72	R\$ 0,00	-	R\$ 0,00	-
15		MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR ÁREA EDUC.FÍSICA - ENSINO FUNDAMENTAL I - 5º ANO.	UNID.	70	R\$ 0,00	-	R\$ 0,00	-
16		MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR ARTE - ENSINO FUNDAMENTAL I - 1º ANO.	UNID.	76	R\$ 0,00	-	R\$ 0,00	-
17		MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR ARTE - ENSINO FUNDAMENTAL I - 2º ANO.	UNID.	76	R\$ 0,00	-	R\$ 0,00	-
18		MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR ARTE - ENSINO FUNDAMENTAL I - 3º ANO.	UNID.	78	R\$ 0,00	-	R\$ 0,00	-



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



19		MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR ARTE - ENSINO FUNDAMENTAL I - 4º ANO.	UNID.	76	R\$ 0,00	-	R\$ 0,00	-
20		MATERIAL DIDÁTICO PROFESSOR ARTE - ENSINO FUNDAMENTAL I - 5º ANO.	UNID.	72	R\$ -		R\$ -	
21		GUIA DO COORDENADOR PEDAGÓGICO - 1º AO 5º ANOS	UNID.	112	R\$ -		R\$ -	

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- 1.A proposta e os lances formulados pelo licitante na Sessão Pública, através do sistema eletrônico deverão indicar o **PREÇO GLOBAL**, expresso em Real (R\$).
2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI deste edital.
3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.
4. Serão admitidos no preço proposto:
  - Unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;
  - Total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional, para o valor total do lote.