



ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005.20251024/0001-04

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA A PERSONALIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE UM MÉTODO EDUCATIVO BASEADO NA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC), CENTRADO NO LETRAMENTO DIGITAL. O OBJETIVO É OTIMIZAR O PROCESSO EDUCATIVO POR MEIO DA ROBÓTICA COMO RECURSO PEDAGÓGICO INOVADOR, FOMENTANDO HABILIDADES E COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS, COMO SENSIBILIDADE E RACIOCÍNIO COMPUTACIONAL, INTEGRANDO-OS À ECONOMIA CRIATIVA E À CULTURA MAKER. O PROJETO DEVE INCLUIR MÓDULOS DIVERSIFICADOS COMO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL MULTIDISCIPLINAR, EMPREENDEDORISMO COM INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS, AUTOMAÇÃO ATRAVÉS DE MECÂNICA, ELETRÔNICA, PROGRAMAÇÃO, SENSORES INTELIGENTES E INTERNET DAS COISAS, COM ENFOQUE ESPECIAL NA INTELIGÊNCIA SOCIOEMOCIONAL. DESTINA-SE AOS ESTUDANTES E INCLUI SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA APOIO NA GESTÃO, MOBILIZAÇÃO PEDAGÓGICA E OPERACIONAL, BEM COMO FORMAÇÃO CONTINUADA DOS EDUCADORES, COM APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS PRÁTICOS APLICADOS, VISANDO REFORÇAR O MOVIMENTO DE EMPREENDEDORISMO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO DO ÓRGÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Assessoria e acompanhamento	8,00	Unidade
assessoria e acompanhamento - assessoria da implementação do método educativo nas escolas tem como objetivo garantir que a execução do programa educativo, alinhado com as diretrizes da base nacional comum curricular (bncc) e as necessidades locais. o acompanhamento se concentrará em monitorar a aplicação do método pedagógico proposto, com foco na identificação de possíveis ajustes necessários para maximizar os resultados educacionais.			
2	Formação e Certificação Transversalizada dos Professores	16,00	Unidade
formação e certificação transversalizada dos professores - a formação e certificação transversalizada dos professores da rede municipal de ensino tem como objetivo a capacitação dos educadores, de forma integrada e alinhada às necessidades pedagógicas e tecnológicas do contexto atual. visa proporcionar aos professores uma formação abrangente, que não se limita apenas à atualização de conteúdos, mas também envolve o desenvolvimento de competências transversais essenciais para o ensino de qualidade no século xxi.			
3	Material Pedagógico para os Alunos	1.500,00	Unidade
material pedagógico para os alunos - baseado nas diretrizes da base nacional comum curricular (bncc), o material pedagógico é adaptado às necessidades e características da rede municipal de ensino, contemplando as diversas áreas do conhecimento e integrando tecnologias que enriquecem o processo de aprendizagem. além disso, inclui um enxoval de insumos educativos de uso coletivo para os alunos, disponibilizado para a escola.			



4	Assinatura a Plataforma Educativa EAD	1.500,00	Unidade
assinatura a plataforma educativa ead - a assinatura da plataforma educativa ead, como componente complementar e essencial para a aplicação do método educativo, oferece recursos pedagógicos, como aulas interativas, vídeos explicativos, fóruns de discussão e materiais complementares, permitindo que os usuários se envolvam em um aprendizado dinâmico e no desenvolvimento de projetos aplicados.			
5	Material Pedagógico para os Professores	16,00	Unidade
material pedagógico para os professores - inclui livros especializados que abordam os conteúdos alinhados à base nacional comum curricular (bncc), além do acesso à plataforma ead, que oferece cursos e planos de aula atualizados e adaptados às necessidades da rede municipal de ensino. além disso, é fornecido um enxoval de insumos educativos de uso individual, composto por materiais de robótica essenciais para o desenvolvimento de atividades práticas.			
6	Serviços para o Desenvolvimento de Projetos de Robótica Aplicada	1.500,00	Serviço
serviços para o desenvolvimento de projetos de robótica aplicada - têm como objetivo apoiar a implementação e execução de projetos pedagógicos inovadores, utilizando a robótica como ferramenta educativa. esses serviços abrangem desde a concepção e desenvolvimento de soluções tecnológicas até a organização de eventos e feiras que incentivem a prática e o compartilhamento de conhecimentos.			

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Assessoria e acompanhamento	8.0	Unidade	R\$ 15.386,33	R\$ 123.090,64
Especificação: Assessoria e acompanhamento - Assessoria da implementação do método educativo nas escolas tem como objetivo garantir que a execução do programa educativo, alinhado com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as necessidades locais. O acompanhamento se concentrará em monitorar a aplicação do método pedagógico proposto, com foco na identificação de possíveis ajustes necessários para maximizar os resultados educacionais.					
2	Formação e Certificação Transversalizada dos Professores	16.0	Unidade	R\$ 9.549,00	R\$ 152.784,00
Especificação: Formação e Certificação Transversalizada dos Professores - A Formação e Certificação Transversalizada dos Professores da Rede Municipal de Ensino tem como objetivo a capacitação dos educadores, de forma integrada e alinhada às necessidades pedagógicas e tecnológicas do contexto atual. Visa proporcionar aos professores uma formação abrangente, que não se limita apenas à atualização de conteúdos, mas também envolve o desenvolvimento de competências transversais essenciais para o ensino de qualidade no século XXI.					
3	Material Pedagógico para os Alunos	1500.0	Unidade	R\$ 492,97	R\$ 739.455,00
Especificação: Material Pedagógico para os Alunos - Baseado nas diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o material pedagógico é adaptado às necessidades e características da rede municipal de ensino, contemplando as diversas áreas do conhecimento e integrando tecnologias que enriquecem o processo de aprendizagem. Além disso, inclui um enxoval de insumos educativos de uso coletivo para os alunos, disponibilizado para a escola.					
4	Assinatura a Plataforma Educativa EAD	1500.0	Unidade	R\$ 200,30	R\$ 300.450,00
Especificação: Assinatura a Plataforma Educativa EAD - A assinatura da plataforma educativa EAD, como componente complementar e essencial para a aplicação do método educativo, oferece recursos pedagógicos, como aulas interativas, vídeos explicativos, fóruns de discussão e materiais complementares, permitindo que os usuários se envolvam em um aprendizado dinâmico e no desenvolvimento de projetos aplicados.					
5	Material Pedagógico para os Professores	16.0	Unidade	R\$ 1.491,97	R\$ 23.871,52
Especificação: Material Pedagógico para os Professores - Inclui livros especializados que abordam os conteúdos alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), além do acesso à plataforma EAD, que oferece cursos e planos de aula atualizados e adaptados às necessidades da rede municipal de ensino. Além disso, é fornecido um enxoval de insumos educativos de uso individual, composto por materiais de robótica essenciais para o desenvolvimento de atividades práticas.					
6	Serviços para o Desenvolvimento de Projetos de Robótica Aplicada	1500.0	Serviço	R\$ 167,88	R\$ 251.820,00
Especificação: Serviços para o Desenvolvimento de Projetos de Robótica Aplicada - Têm como objetivo apoiar a implementação e execução de projetos pedagógicos inovadores, utilizando a robótica como ferramenta educativa. Esses serviços abrangem desde a concepção e desenvolvimento de soluções tecnológicas até a organização de eventos e feiras que incentivem a prática e o compartilhamento de conhecimentos.					
Valor total do lote R\$ 1.591.471,16 (um milhão, quinhentos e noventa e um mil, quatrocentos e setenta e um reais e dezesseis centavos)					



Valor total R\$ 1.591.471,16 (um milhão, quinhentos e noventa e um mil, quatrocentos e setenta e um reais e dezesseis centavos)

1.2. Os serviços bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 1.591.471,16 (um milhão, quinhentos e noventa e um mil, quatrocentos e setenta e um reais e dezesseis centavos)

1.6. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

Órgão Gerenciador: Secretaria de Educacao

1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

a)há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b)não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

c)é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

d)é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contratações centralizadas.



1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro de fornecedores do Município de Palmácia.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo



correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15(quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) 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.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para os recebimento decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

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

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



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

7.7. 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.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

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

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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) de correção monetária.

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



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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. 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.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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

8.10. 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.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. 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) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. 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 (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

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

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços ou similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



8.29.1. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência em implementação de metodologia pedagógica estruturada em tecnologias educacionais, robótica e/ou letramento digital (atestados que guardem relação direta com o objeto licitado) e fazer menção a um quantitativo mínimo de 30% compatível com a complexidade técnica e operacional do objeto e dos lotes em que a empresa participante for concorrer, num período não inferior a 3 (três) anos. A experiência a ser comprovada deve ser específica, e não genérica, com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto;

8.29.2. Caso a licitante não seja a fabricante, deverá comprovar ainda que é revendedora autorizada da metodologia ofertada, e está apta a comercializar, treinar e implantar a metodologia e o programa de ensino de robótica educativa.

8.29.3. Deve também assegurar que todos os produtos e serviços ofertados são de fabricação própria ou em regime de OEM, sendo totalmente funcionais, e que as condições de suporte e garantia exigidas serão atendidas pelo fabricante ou por meio de prestador de serviços credenciado pelo fabricante.

8.29.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

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

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

Qualificação Técnica-Profissional

8.32. Quanto a capacitação TÉCNICO-PROFISSIONAL, a licitante deverá apresentar:

8.32.1. Declaração de Compromisso: Comprometendo-se, caso seja a vencedora, a disponibilizar uma equipe técnica qualificada para a execução dos serviços.

8.32.2. Termo de Compromisso e Declaração dos Profissionais: A equipe técnica deve atender às seguintes qualificações, e assinar documento formal de compromisso

Área	Certificação/Qualificação	Quantidade
------	---------------------------	------------



Coordenação Pedagógica	Mestrado em exatas, psicologia ou educação tecnológica, com experiência mínima de 2 anos na aplicação de metodologias de ensino.	1
Consultoria Pedagógica	Doutorado em exatas ou educação tecnológica, com experiência mínima de 1 ano em pesquisas de inovação técnica científica ou pedagógica.	1
Coordenação de Design	Graduação em design, com experiência mínima de 1 anos na aplicação de aprendizagem.	1
Coordenação Tecnológica	Mestrado em tecnologia, com experiência mínima de 5 anos	1
Gestão de Projetos	Certificação PMP, com experiência mínima de 5 anos.	1

8.33. Verificada a regularidade da documentação, o pregoeiro convocara o vencedor provisório a realizar/apresentar **PROVA DE CONCEITO/AMOSTRAS**.

JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO

A exigência de qualificação técnico-operacional visa garantir que a empresa licitante possua a capacidade técnica necessária para executar o objeto da licitação com eficiência, qualidade e conformidade com as normas legais. A seguir, destacam-se os principais motivos para essa exigência:

Garantia de Competência Técnica: A presença de profissionais qualificados, com formação específica em análise de softwares, programação e suporte técnico, assegura que a licitante tenha capacidade de desenvolver, implementar e manter o sistema de forma eficiente e segura.

Redução de Riscos Operacionais: A comprovação de experiência por meio de atestados técnicos demonstra que a empresa já realizou serviços similares, reduzindo o risco de falhas, atrasos ou execução inadequada, além de evidenciar sua familiaridade com as demandas do setor público.



Conformidade com Padrões Técnicos: A exigência de diplomas, certificados e documentos comprobatórios garante que os profissionais envolvidos atendam aos padrões exigidos, proporcionando maior confiabilidade no cumprimento do contrato

Segurança Jurídica e Administrativa: A apresentação de atestados e documentos que comprovem a qualificação técnica contribui para maior transparência no processo licitatório, protegendo a administração pública contra contratações de empresas sem capacidade técnica comprovada.

Eficiência na Execução do Contrato: Com uma equipe técnica devidamente qualificada, espera-se maior agilidade na implementação e menor necessidade de retrabalhos ou correções, otimizando os recursos públicos e assegurando o cumprimento dos prazos contratuais.

Portanto, a exigência de qualificação técnico-operacional e uma medida indispensável para assegurar a escolha de uma empresa apta e comprometida com a entrega de resultados compatíveis com as necessidades do município, fortalecendo a segurança e a eficiência da gestão pública

Justificativa para Prazos de Experiência

A exigência de prazos mínimos de experiência visa garantir que a empresa contratada tenha capacidade técnica para executar o contrato de forma satisfatória, conforme o Acórdão nº 9.070/2013 do Tribunal de Contas da União.

Exigência de Capacidade Técnico-Profissional

De acordo com o Acórdão nº 534/2016 do Tribunal de Contas da União, é lícito exigir quantitativos para comprovação da capacidade técnico-profissional, considerando que profissionais qualificados são determinantes para o desempenho da contratada. As exigências de qualificação técnica para a equipe, como Mestrado, Doutorado, equipe certificada e experiências, foram estabelecidas com base em um planejamento robusto que demandou um perfil técnico de elevada especialização para garantir a excelência e a eficácia da solução.

Comprovação de Disponibilidade dos Profissionais

A disponibilidade dos profissionais deverá ser comprovada mediante a apresentação de:



- Termo de Compromisso, assinando por profissional o documento formal de compromisso, assinados e com firma reconhecida ou assinados com certificado com ICP-Brasil;
- Os currículos dos profissionais devem ser apresentados, devidamente assinados ou assinados com certificado com ICP-Brasil.
- Comprovação acadêmica: Diplomas e certificados, juntamente com a identificação Rg ou CNH.

Justificativa para a Qualificação Acadêmica da Equipe Técnica

A exigência de titulações acadêmicas de Mestrado e Doutorado para as funções de Coordenação Pedagógica e Consultoria Pedagógica, conforme detalhado no Termo de Referência, não é uma formalidade, mas sim uma condição essencial e fundamental para o sucesso do programa educativo. Este programa é inovador e envolve muitas áreas como a BNCC, letramento digital, robótica, inteligência artificial, empreendedorismo e inteligência socioemocional. Para lidar com essa complexidade, precisamos de profissionais com profundo conhecimento e capacidade de pesquisa.

Para a Consultoria Pedagógica, o Doutorado é indispensável por alguns motivos: Profissionais doutores são treinados para pesquisar, analisar criticamente e criar novas ideias. Essa habilidade é vital para desenvolver e melhorar o método educativo, que precisa estar sempre atualizado com a BNCC e as novas tecnologias. O conhecimento aprofundado do Doutorado permite ao consultor conectar diferentes áreas como pedagogia, tecnologia e psicologia, garantindo que o programa seja sólido e faça sentido em sua totalidade. A formação em pesquisa também dá a esses profissionais ferramentas para avaliar o programa, encontrar pontos de melhoria e propor soluções baseadas em dados, o que é essencial para aumentar a qualidade da educação.

Para a Coordenação Pedagógica, o Mestrado é muito importante por estas razões: O Mestrado aprofunda o conhecimento sobre como as pessoas aprendem, como criar currículos e como ensinar melhor. Isso ajuda o coordenador a transformar as ideias do projeto em planos de aula eficazes. A função de coordenador exige a capacidade de liderar e treinar educadores em novas práticas. O conhecimento do Mestrado garante que esse profissional possa ensinar conceitos complexos de forma clara, ajudando na formação dos professores. Integrar robótica, letramento digital, inteligência artificial e inteligência socioemocional no currículo exige que o coordenador saiba articular essas áreas, para que o método seja aplicado de forma correta e eficiente.



A exigência desses altos níveis de qualificação acadêmica não quer limitar a concorrência, mas sim garantir que a equipe responsável pelo ensino tenha o conhecimento, a capacidade de inovar e a visão estratégica necessárias para o sucesso de um projeto que busca transformar a educação. É uma medida importante para assegurar a alta qualidade e a eficácia da solução contratada, reduzindo riscos e garantindo o melhor uso do dinheiro público.

AMOSTRAS E PROVA DE CONCEITO

Após a fase de julgamento das propostas e habilitação estabelecido no presente certame, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, será convocada para apresentar amostras e realizar prova de conceito, que atende aos requisitos constantes neste termo de referência:

O objetivo da Prova de Conceito é a avaliação e certificação pela Prefeitura de que o(s) produtos/serviços proposto pela licitante atende todos os requisitos obrigatórios mínimos fixados neste presente Termo.

A Prova de Conceito aqui solicitada tem como justificativa a necessidade municipal de que os produtos/serviços estejam plenamente funcionais desde o início do projeto, até sua execução.

A Prova de Conceito permitirá a averiguação prática das funcionalidades características do(s) produtos/serviços sua real compatibilidade com os requisitos deste termo de referência:

Convocação e Condições de Apresentação

- Após a classificação/habilitação da proposta de menor lance, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realização da prova de conceito, devendo apresentar todos os recursos, materiais, equipamentos e funcionalidades necessários à validação dos requisitos exigidos.
- Todos os custos e providências necessárias à apresentação serão de responsabilidade da licitante.
- Será facultada a presença dos demais licitantes, vedada qualquer manifestação durante a apresentação.
- Eventuais questionamentos deverão ser formalizados por meio dos instrumentos recursais previstos na legislação aplicável.
- O local, data e horário da apresentação serão previamente informados por meio do sistema oficial da licitação.

Regras de Avaliação e Classificação



- A não apresentação da amostra / prova de conceito, ou sua apresentação em desconformidade com as exigências estabelecidas, implicará na desclassificação da licitante.
- A ausência de comprovação de metodologia educacional previamente implementada em instituições de ensino em funcionamento (públicas ou privadas) ensejará a recusa da proposta.
- Na hipótese de desclassificação da primeira colocada, será convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, até que se identifique proposta apta.

Tratamento das Amostras e Protótipos

- As amostras apresentadas serão consideradas protótipos para fins de avaliação técnica, podendo ser manuseadas, testadas e eventualmente desmontadas pela equipe técnica da contratante.
- As amostras devem ser retiradas pela licitante no prazo máximo de 10 (dez) dias após a divulgação do resultado final, sob pena de descarte, sem direito a ressarcimento.

Condições para Realização dos Testes

- A licitante deverá assegurar todas as condições necessárias para a adequada execução dos testes, incluindo infraestrutura, equipamentos e insumos necessários.
- Disponibilização de manuais técnicos e operacionais em língua portuguesa, sem ônus adicional para a Administração.

Escopo da Apresentação

- A apresentação da prova de conceito deverá ocorrer no prazo máximo de até 5 (cinco) horas, contemplando, obrigatoriamente, demonstração da metodologia pedagógica, apresentação do material didático e demonstração da plataforma de formação continuada.

Avaliação Técnica e Relatórios

A verificação da prova de conceito será realizada por equipe técnica designada pela Administração, que emitirá relatório circunstanciado, especialmente nos casos de não atendimento aos requisitos estabelecidos.

Requisitos Pedagógicos Mínimos

- **Detalhamento Pedagógico:** Demonstração de compatibilidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);



- Alinhamento com as áreas de conhecimento: Matemática, Física, Língua Inglesa, História, Geografia.
- **Material Didático:** Livro metodológico, guia de fundamentação/justificativa pedagógica, livros didáticos de robótica, todos os materiais deverão possuir registro ISBN válido.
- **Integração Metodológica:** Demonstração da integração entre metodologia pedagógica, material didático e plataforma tecnológica.
- Deverão ser apresentados, adicionalmente, planos de aula estruturados, materiais digitais de apoio, videoaulas ou conteúdos audiovisuais correlatos.

Critérios de Aceitação

A prova de conceito terá caráter eliminatório, sendo desclassificadas as licitantes que não atenderem integralmente aos requisitos técnicos e pedagógicos estabelecidos. Serão considerados, para fins de avaliação:

- Adequação do detalhamento pedagógico;
- Qualidade e conformidade dos materiais didáticos;
- Coerência e aplicabilidade da metodologia proposta;
- Funcionalidade e aderência da plataforma de formação continuada.

Todos os custos e providências necessárias à apresentação serão de responsabilidade da licitante.

A prova de conceito avaliará os itens relacionados com os critérios Satisfatório ou Não Satisfatório, sendo ao final da Prova de Conceito, emitido Laudo Avaliativo com o Resultado Aprovado ou Reprovado, devidamente justificado de acordo com os itens e especificações.

9. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Não consta, no presente processo, declaração de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a legislação vigente, prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às contratações públicas, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições".

9.2. Logo, o registro de preços não se destina à contratação imediata de bens e serviços, porquanto seu objeto é apenas o cadastramento de produtos e de fornecedores, necessariamente precedido de processo licitatório ou de contratação direta, para atender futura e incerta necessidade administrativa.



9.3. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da contratação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

9.4. Sendo assim, as contratações públicas processadas pelo sistema de registro de preços não resulta na obrigatoriedade da aquisição imediata dos bens ou serviços, o que permite demonstrar o cumprimento do estabelecido no artigo 16, da LRF e a vinculação à respectiva ação de governo (dotação orçamentária) somente quando da futura contratação.

9.5. Diante do exposto, informamos que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será acostada aos autos do processo administrativo quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Palmácia/CE, 19 de dezembro de 2025

Antônio Valdeglacio Caitano Da Silva
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

