

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 07060001/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de material didático de inglês, para professores e estudantes dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental dos municípios do CONISA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2. O objeto está organizado em lotes, conforme Anexo II deste Termo de Referência: Lote 01 - Kit de Proficiência para Professores; e Lote 02 - Livros para leitura/paradidáticos do 1º ao 9º ano.
- 1.3. A adjudicação será realizada por lote, pelo critério de menor preço por lote, desde que atendidos todos os requisitos técnicos, pedagógicos, digitais, operacionais e de conformidade previstos neste Termo de Referência e no Edital.
- 1.4. O agrupamento por lote justifica-se pela necessidade de preservar a unidade pedagógica, a interoperabilidade dos materiais físicos e digitais, a padronização metodológica, a compatibilidade entre os níveis/anos escolares, a gestão centralizada dos acessos, a formação dos professores e a fiscalização eficiente da execução. A divisão interna por itens permanece indicada para transparência de preços, quantitativos e controle de fornecimento.
- 1.5. Os bens e serviços acessórios são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital e no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6. O objeto não se enquadra como bem de luxo, conforme declaração constante no documento original, devendo ser mantida a compatibilidade com o Decreto nº 10.818/2021, quando aplicável.
- 1.7. O prazo de vigência dos contratos decorrentes da ata será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento contratual ou equivalente, observados os limites da Lei nº 14.133/2021. A ata de registro de preços observará o prazo e as condições de vigência previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.462/2023, especialmente quanto à possibilidade de prorrogação, se comprovada a vantajosidade.
- 1.8. Os quantitativos estimados por município e por ano escolar constam do Anexo I. Os quantitativos por item, ISBN de referência, unidade, valor unitário e valor total constam do Anexo II.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

CNPJ: 08.080.287/0001-19

Rua Sebastião Pereira Bastos, 708
Monumento, Santana do Ipanema/AL

2.1. A contratação visa atender à demanda educacional dos municípios consorciados ao CONISA, aquisição de material didático de inglês, para estudantes dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental.

2.2. A necessidade administrativa decorre da busca por padronização pedagógica, disponibilidade de materiais físicos e digitais, suporte ao corpo docente, formação continuada e acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem, conforme diretrizes constantes do Estudo Técnico Preliminar e demais documentos preparatórios dos autos.

2.3. A fundamentação completa da contratação, a demonstração do problema público, a justificativa dos quantitativos, a análise de alternativas, a vantajosidade do Sistema de Registro de Preços, o levantamento de mercado e a estimativa de preços deverão constar do Estudo Técnico Preliminar, do Mapa de Riscos, da pesquisa de preços e demais documentos anexos ao processo administrativo.

2.4. Este Termo de Referência não substitui o Estudo Técnico Preliminar. Antes da publicação do Edital, a Administração deverá conferir se o ETP contém, no mínimo, a descrição da necessidade, a estimativa dos quantitativos com memória de cálculo, a análise de alternativas, a justificativa técnica da solução escolhida, a estimativa de valor, o parcelamento ou agrupamento por lotes, os resultados pretendidos e a análise de riscos.

2.5. A contratação deverá estar alinhada ao Plano de Contratações Anual, conforme informado no documento original, cabendo aos autos demonstrar a compatibilidade com o planejamento do CONISA e dos municípios participantes.

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

3.1. A solução educacional compreende o fornecimento dos itens constantes do Anexo II, incluindo materiais físicos, recursos digitais, ambiente virtual, arquivos de áudio, relatórios de acompanhamento, suporte pedagógico, formação de professores e acompanhamento da execução educacional, conforme especificações deste Termo de Referência.

3.2. O ciclo de vida da solução deverá abranger, no mínimo:

- a) Planejamento da implantação e reunião inicial com a Administração, gestores e fiscais;
- b) Entrega dos materiais físicos aos municípios consorciados demandantes;
- c) Validação de conformidade física, editorial, pedagógica e quantitativa dos materiais;
- d) Ativação dos recursos digitais, quando vinculados aos itens contratados, com disponibilização de acessos e orientações de uso;
- e) Formação inicial e continuada dos professores, coordenadores e equipe pedagógica, quando prevista;

- f) Suporte técnico e pedagógico durante a vigência contratual;
- g) Acompanhamento pedagógico com relatórios de desempenho, quando previsto na solução;
- h) Substituição de materiais com vício, defeito ou desconformidade;
- i) Encerramento contratual com relatório final de execução, pendências, acessos, dados e lições aprendidas.

3.3. Quando houver uso de ambiente digital, inteligência artificial, relatórios, dados de estudantes ou dados de professores, a contratada deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, restringindo o tratamento de dados à finalidade educacional e contratual, com controles de acesso, segurança da informação, confidencialidade, guarda, descarte e responsabilização por incidentes.

3.4. A solução deverá ser compatível com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC e com as diretrizes pedagógicas informadas no processo administrativo, sem prejuízo da avaliação técnica da Administração quanto à pertinência pedagógica, adequação etária, acessibilidade e aderência ao projeto educacional dos municípios participantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos pedagógicos e funcionais

4.1.1. Os materiais deverão ser adequados à etapa/ano escolar a que se destinam e compatíveis com os objetivos pedagógicos indicados no processo.

4.1.2. Os livros paradidáticos deverão contemplar abordagem lúdica, leitura, aquisição lexical, interpretação textual, escrita, fala e conexão com elementos culturais, conforme especificado no Anexo II.

4.1.3. Os kits de proficiência deverão contemplar desenvolvimento, aperfeiçoamento e ampliação dos conhecimentos linguísticos em língua inglesa, com eixos de Listening, Speaking, Reading, Grammar and Vocabulary, conforme especificado no Anexo II.

4.1.4. Os recursos digitais deverão manter compatibilidade com os materiais físicos e permitir acesso organizado, seguro e rastreável durante a vigência contratual, quando previstos no item contratado.

4.1.5. A Administração poderá exigir, no Edital, demonstração objetiva de compatibilidade com a BNCC, com os objetivos pedagógicos e com as funcionalidades digitais indicadas.

4.2. Sustentabilidade, acessibilidade e integridade

4.2.1. Os materiais impressos deverão observar critérios de qualidade, durabilidade e resistência compatíveis com o uso escolar e com a vida útil esperada.

4.2.2. A contratada deverá adotar embalagens adequadas ao transporte e armazenamento, evitando desperdícios e danos aos materiais.

4.2.3. Sempre que viável e sem prejuízo da competitividade, deverão ser priorizados insumos gráficos de origem regular e práticas de produção e logística ambientalmente responsáveis.

4.2.4. Os recursos digitais deverão observar boas práticas de acessibilidade, usabilidade, proteção de dados e segurança da informação.

4.2.5. É vedada a utilização de conteúdo discriminatório, ofensivo, inadequado à faixa etária ou incompatível com a finalidade educacional pública.

4.3. Indicação de marca, modelo, coleção ou ISBN de referência

4.3.1. Os ISBN, títulos, coleções, marcas, modelos ou características eventualmente indicadas no Anexo II constituem referências técnicas extraídas do documento original e devem ser interpretados como parâmetros mínimos de qualidade, desempenho, compatibilidade e conteúdo, não como restrição a fornecedor exclusivo.

4.3.2. Será admitida a oferta de produto equivalente, similar ou de qualidade superior, desde que comprovada, pelo licitante, a plena aderência às especificações pedagógicas, físicas, digitais, funcionais e operacionais exigidas neste Termo de Referência e no Edital.

4.3.3. A aceitação de referência de marca, modelo ou ISBN deverá estar formalmente motivada nos autos, em conformidade com o art. 41 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de padronização, compatibilidade, qualidade mínima, desempenho, continuidade pedagógica ou descrição adequada do objeto, conforme o caso.

4.3.4. A avaliação de equivalência deverá observar matriz objetiva de conformidade, contendo, no mínimo: ano/etapa escolar; objetivos pedagógicos; aderência à BNCC; contendo recursos digitais; arquivos de áudio; relatórios; suporte; acessibilidade; segurança de dados; especificações físicas; quantidade; garantia; e compatibilidade com as demais entregas do lote.

4.3.5. Registra-se que os produtos mencionados neste Termo de Referência foram aprovados no **Chamamento Público nº 10/2025**.

Critério de equivalência	Comprovação esperada	Resultado da avaliação
Conteúdo pedagógico	Sumário, unidades, habilidades trabalhadas, amostra física/digital e alinhamento ao ano escolar.	Atende / Não atende / Diligenciar
BNCC e objetivos educacionais	Declaração técnica, matriz de habilidades ou material pedagógico demonstrativo.	Atende / Não atende / Diligenciar
Recursos digitais	Ambiente de demonstração, prints, manual, acessos-teste e relatório de funcionalidades.	Atende / Não atende / Diligenciar

Critério de equivalência	Comprovação esperada	Resultado da avaliação
Suporte e formação	Plano de implantação, plano de formação, canais de suporte e cronograma.	Atende / Não atende / Diligenciar
Especificações físicas	Amostra do material, ficha técnica gráfica, formato, acabamento e declaração de edição.	Atende / Não atende / Diligenciar
Proteção de dados	Política de privacidade, controles de acesso e declaração de conformidade à LGPD.	Atende / Não atende / Diligenciar

4.4. Da exigência de amostra

4.4.1. Após a fase de lances e a análise preliminar da proposta de menor preço por lote, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras físicas e/ou digitais dos itens ofertados, exclusivamente para verificação objetiva de conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.4.2. Serão exigidas amostras do projeto, livros físicos, material em PDF, dados de identificação da empresa e do objeto, apresentação visual do produto e respectivos materiais de mídia, atendendo às etapas estabelecidas para o material didático de inglês e às especificações contidas no Anexo II.

4.4.3. Para cada objeto, deverão ser apresentadas 01 (uma) amostra de cada produto ofertado, para análise dos membros da Comissão Técnica de Avaliação designada pela autoridade competente no âmbito do Pregão Eletrônico.

4.4.4. As amostras deverão ser entregues na sede do CONISA, situada na Rua Sebastião Bastos, nº 708, Monumento, Santana do Ipanema/AL, CEP 57.500-000, durante o horário de expediente normal, no prazo limite de 3 (três) dias úteis após o Pregão, assumindo a licitante total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.4.5. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, mediante solicitação fundamentada no sistema pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.4.6. A não entrega da amostra, o atraso sem justificativa aceita ou a entrega de amostra fora das especificações previstas implicará recusa da proposta, sem prejuízo da convocação do licitante subsequente.

4.4.7. A avaliação será realizada por comissão técnica designada para o Pregão Eletrônico, mediante matriz objetiva de conformidade, com registro em ata e divulgação do resultado no sistema eletrônico.

4.4.8. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, seguindo-se

com a verificação da (s) amostra (s), e assim sucessivamente, até a identificação de proposta que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.4.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.4.10. O material apresentado não será devolvido após o processo de avaliação e seleção.

4.4.11. A apresentação de amostras físicas e/ou digitais **poderá ser dispensada pela Administração, mediante decisão expressamente fundamentada e registrada nos autos**, quando o licitante comprovar a identidade integral entre o material ofertado e material anteriormente analisado e aprovado pelo CONISA, observados os princípios da isonomia, do julgamento objetivo, da motivação, da eficiência e da segurança jurídica.

4.5. Da Dispensa de Amostra e Prova de Conceito (POC)

4.5.1. No caso específico dos materiais didáticos cujas coleções tenham sido analisadas, validadas e aprovadas pela Comissão de Avaliação Pedagógica no âmbito do Chamamento Público nº 10/2025, será dispensada a apresentação de amostras físicas, volumes-piloto e a realização de Prova de Conceito (POC), desde que o licitante comprove o atendimento integral aos requisitos estabelecidos nos itens 4.6.1 e 4.6.2 deste Termo de Referência. A dispensa será reconhecida formalmente pela Administração, mediante decisão declaratória fundamentada e registrada nos autos.

4.5.2. A dispensa de que trata o item anterior visa garantir a eficiência, a economicidade e a celeridade processual, aproveitando os atos técnicos já consolidados pela administração pública.

4.6. Dos requisitos para o reconhecimento da dispensa

4.6.1. Para fins de reconhecimento da dispensa prevista no item 4.5.1, o licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta, documentação suficiente para demonstrar que o material ofertado corresponde integralmente à coleção anteriormente analisada, validada e aprovada no Chamamento Público nº 10/2025, incluindo:

a) declaração expressa de que o material ofertado corresponde exatamente à coleção aprovada no Chamamento Público nº 10/2025;

b) cópia da publicação da homologação do resultado do Chamamento Público nº 10/2025 ou Termo de Aprovação emitido pelo órgão competente, do qual constem, de forma identificável, a editora, a coleção e os respectivos segmentos/anos aprovados.

4.6.2. O material ofertado deverá guardar estrita identidade com aquele anteriormente aprovado, inclusive quanto à coleção, edição, ISBN, conteúdo pedagógico, especificações técnicas, características gráficas, recursos digitais, mídias complementares e diagramação, não sendo admitidas alterações substanciais ou estruturais sem prévia avaliação e anuência da Administração.

4.7. Das Ressalvas e da Fiscalização Contratual

4.7.1. A dispensa de amostra na fase de julgamento da licitação não exige o fornecedor de entregar os materiais em perfeita consonância com os padrões de qualidade aprovados.

4.7.2. No ato do recebimento provisório dos materiais didáticos, a Equipe de Fiscalização do Contrato confrontará os exemplares entregues com o memorial descritivo e as especificações técnicas validadas no Chamamento Público nº 10/2025.

4.7.3. Caso seja constatada qualquer divergência de conteúdo, qualidade gráfica, gramatura de papel ou divergência pedagógica em relação ao produto originalmente aprovado, o lote será rejeitado, aplicando-se as sanções contratuais cabíveis.

4.8. Subcontratação

4.8.1. Considerando a natureza integrada da solução definida neste Estudo Técnico Preliminar, não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado, devendo a futura contratada assumir diretamente a responsabilidade pela execução integral das obrigações decorrentes da contratação.

4.8.2. A vedação fundamenta-se na necessidade de assegurar:

- a) a responsabilidade integral e direta da contratada pela solução ofertada;
- b) a compatibilidade entre os materiais físicos, recursos digitais, plataforma, conteúdos e demais componentes integrantes da solução;
- c) a manutenção da unidade pedagógica, tecnológica e operacional da contratação;
- d) a adequada identificação do responsável pela execução, suporte, manutenção e solução de eventuais falhas;
- e) a efetividade da fiscalização e da responsabilização contratual;
- f) a preservação das condições técnicas e operacionais avaliadas durante o procedimento licitatório.

4.8.3. A solução será avaliada considerando a capacidade do licitante de assumir diretamente a execução das obrigações essenciais previstas no Termo de Referência, razão pela qual eventual subcontratação de parcela do objeto poderia comprometer a unidade da solução, a atribuição de responsabilidades e a efetividade da fiscalização contratual.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

5.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e observadas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A Administração reconhece que o objeto apresenta complexidade tecnológica e operacional relevante, especialmente em razão da integração entre materiais físicos, recursos digitais,

plataforma de aprendizagem, autenticação e gestão de usuários, relatórios, funcionalidades de acompanhamento, acessibilidade, segurança da informação, proteção de dados, suporte e acompanhamento pedagógico.

5.3. A referida complexidade não caracteriza, contudo, impossibilidade de execução individual dos lotes, uma vez que seus requisitos técnicos, funcionais, pedagógicos e operacionais estão objetivamente definidos neste Termo de Referência e poderão ser integralmente atendidos por fornecedores que detenham capacidade compatível com o respectivo lote.

5.4. A vedação à participação em consórcio decorre da avaliação da estrutura do mercado e da forma de parcelamento adotada, considerando que cada lote constitui conjunto funcionalmente integrado e passível de execução por empresa individualmente constituída, conforme levantamento de mercado integrante da fase preparatória.

5.5. A execução por único contratado em cada lote objetiva preservar a unidade da solução, a interoperabilidade entre seus componentes, a definição inequívoca das responsabilidades, a eficiência da fiscalização e a responsabilização por eventuais falhas ou inadimplementos.

5.6. A vedação não se fundamenta na inexistência de complexidade tecnológica, mas na conclusão de que tal complexidade não exige associação empresarial para sua execução, desde que comprovada nos autos a existência de fornecedores individualmente aptos, preservando-se a competitividade, a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa.

6. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Não será exigida garantia de execução contratual, conforme conclusão e justificativa constantes no Estudo Técnico Preliminar.

7. GARANTIA DE PROPOSTA

7.1. Será exigida garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, como requisito de pré-habilitação, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado do lote para o qual o licitante apresentar proposta.

7.2. Quando o licitante apresentar proposta para mais de um lote, o valor da garantia deverá corresponder a 1% (um por cento) da soma dos valores estimados dos lotes para os quais concorrer.

7.3. A garantia deverá ser comprovada no momento da apresentação da proposta no sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para o encerramento do prazo de recebimento das propostas, não sendo admitida sua apresentação originária apenas na fase de habilitação.

7.4. A garantia de proposta poderá ser prestada, à escolha do licitante, em uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, observadas as condições legais aplicáveis;
- b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7.5. A inclusão da alínea “d” é importante, pois essa modalidade atualmente integra o art. 96, §1º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.6. A documentação comprobatória da garantia deverá permitir a identificação inequívoca do licitante, do CONISA como beneficiário, do procedimento licitatório, do lote ou dos lotes abrangidos e do respectivo valor garantido.

7.7. A garantia deverá possuir validade, no mínimo, correspondente ao prazo de validade da proposta estabelecido no Edital, contado da data final prevista para apresentação das propostas.

7.8. A Administração poderá realizar diligência destinada exclusivamente a esclarecer, confirmar autenticidade ou complementar informação relativa a documento tempestivamente apresentado, vedada a apresentação posterior de garantia inexistente no momento exigido pelo Edital, quando isso implicar o atendimento extemporâneo de requisito de pré-habilitação.

7.9. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme art. 58, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Implicará execução integral da garantia de proposta:

I – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, a Ata de Registro de Preços ou aceitar instrumento equivalente, quando regularmente convocado; ou

II – A não apresentação dos documentos necessários à contratação, nos termos do art. 58, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

7.11. A exigência da garantia de proposta encontra-se tecnicamente motivada no Estudo Técnico Preliminar, considerando o vulto econômico da contratação, a abrangência intermunicipal, a estrutura integrada da solução e os riscos administrativos associados à eventual desistência injustificada do adjudicatário.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de Entrega

8.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30(trinta) dias, contados do recebimento da ordem de

fornecimento, remessa única.

8.1.2. As Etapas da Metodologia serão inseridos de acordo com o quadro de planejamento abaixo.

PROGRAMAÇÃO	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês
Etapa I Material Didático do Educando	X									
Etapa II Material didático do Educador	X									
Etapa III Acompanhamento Pedagógico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

8.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 07(sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.1.4. Os bens deverão ser entregues no endereço do município consorciado que solicitar a demanda.

8.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

8.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os objetos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

8.2.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentar em vício ou defeito no prazo de até 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

8.2.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8.2.5. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

8.2.6. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus

componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

8.2.7. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

8.2.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

9.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

9.8. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

Fiscalização Técnica

9.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

9.10. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

9.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

9.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

9.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

9.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

9.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.16. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

9.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.21. 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 nº1 4.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10(dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo

detalhado.

10.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art.75 da Lei nº14.133,de 2021,o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

10.5. 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.

10.6. 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.

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

10.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

10.11. Para fins de liquidação, 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;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.12. 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;

10.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.68 da Lei nº14.133,de 2021.

10.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, em com as ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.16. 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.

10.17. 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

Prazo de pagamento

10.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.19. 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 de correção monetária correspondente.

Forma de pagamento

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

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

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

10.23. 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.

10.24. 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.

Prazo de pagamento

10.25. O pagamento será efetuado no prazo de até 10(dez)dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.26. 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 de correção monetária correspondente.

Forma de pagamento

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

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

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

10.30. 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.

10.31. 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.

Cessão de crédito

10.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

10.33. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.34. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.35. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal

e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.36. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

10.37. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. 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.

11.2. O prazo para a entrega dos materiais físicos (livros e kits) será de até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento. Os serviços de suporte, plataforma digital e acompanhamento pedagógico serão prestados de forma contínua pelo período de 10 (dez) meses, conforme o cronograma do item 8.1.2.

11.3. No que diz respeito aos serviços, obedeceram ao planejamento constante no item 8.1.2.

Exigências de Habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

11.6. **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>;

11.7. 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;

11.8. **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.º77, de 18 de março de 2020.

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

11.10. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

11.13. 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.

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

11.15. 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;

Qualificação Econômico-Financeira

11.16. 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;

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

11.18. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, com indicação das páginas correspondentes do Livro Diário em que se encontram, acompanhados dos respectivos Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente assinados por profissional habilitado e registrados na Junta Comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo a licitante comprovar, por meio desses documentos, possuir capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do lote para o qual apresentar

proposta. Tratando-se de empresa constituída há menos de 1 (um) ano ou que ainda não tenha realizado, no prazo legal, o fechamento do seu primeiro exercício social, será admitida a apresentação do Balanço de Abertura, devidamente assinado por profissional habilitado e registrado na Junta Comercial competente, mediante o qual também deverá ser comprovado o atendimento ao percentual mínimo de capital social ou patrimônio líquido exigido.

11.19. A licitante deverá comprovar o capital social ou patrimônio líquido de no mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado do lote da contratação.

Qualificação técnica

11.20. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens 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.

11.21. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados.

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

11.23. O fornecedor 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.

11.24. No que diz respeito aos serviços que contemplam o material didático de inglês, a inserção da qualificação técnica justifica-se em face da complexidade do objeto contratado, em que se faz necessário avaliar a capacidade das licitantes em executar em projetos de porte e complexidade similares ao projeto, a fim de resguardar o investimento do erário público.

11.25. Para este fator de definição técnica, será avaliada a experiência da Licitante na prestação de serviços e desenvolvimento e implantação do material didático de inglês. Essa exigência deve-se, fundamentalmente, às particularidades técnicas inerentes a projetos conforme exigidos no objeto desta licitação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do

Contrato.

12.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023): 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quais quer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

12.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

12.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no CONISA.

Santana do Ipanema/AL, 06 de julho de 2026.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA

Diretor Administrativo do CONISA



ANEXO I - QUANTITATIVOS POR MUNICÍPIO

Os quantitativos abaixo foram transpostos do documento original, sem alteração material dos números. Recomenda-se conferência final pela área requisitante antes da publicação.

MUNICÍPIO	ESCOLAS	ANOS INICIAIS									EDUCADORES
		1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO	6º ANO	7º ANO	8º ANO	9º ANO	
BELO MONTE/AL	12	113	103	102	126	97	108	102	142	63	66
BRANQUINHA/AL	18	174	167	162	193	172	199	189	186	187	77
CACIMBINHAS/AL	10	156	145	150	156	149	160	144	207	163	79
CANAPI/AL	33	309	291	261	278	256	303	280	294	271	172
CARNEIROS/AL	8	192	169	160	204	193	155	191	158	175	67
DELMIRO GOUVEIA/AL	27	676	772	667	793	756	800	851	758	635	345
DOIS RIACHOS/AL	27	154	129	117	141	119	113	133	123	126	76
ESTRELA DE ALAGOAS/AL	15	188	190	181	205	167	205	208	219	234	105
IGACI/AL	21	368	344	285	340	310	310	340	374	326	186
INHAPI/AL	20	294	301	280	271	303	293	313	302	280	156
JACARÉ DOS HOMENS/AL	10	90	111	81	99	79	80	74	99	109	50
JARAMATAIA/AL	8	87	80	84	77	100	92	123	87	86	53
JUNDIÁ/AL	8	98	75	68	65	68	65	83	65	68	40
JUNQUEIRO/AL	23	334	302	309	336	345	319	358	360	318	162
LAGOA DA CANOA/AL	24	275	252	211	259	243	249	276	274	261	136
MAJOR ISIDORO/AL	15	239	203	198	232	237	219	233	236	254	204
MATA GRANDE/AL	37	347	341	276	287	332	295	370	300	314	159
MAR VERMELHO/AL	5	47	39	40	59	53	47	47	47	38	27
MARAGOGI/AL	30	496	514	509	535	561	521	523	561	496	235
MARAVILHA/AL	7	156	167	127	152	139	122	150	171	159	86
MARIBONDO/AL	14	133	140	129	137	135	130	162	145	87	69
MONTEIRÓPOLOIS/AL	13	132	121	108	124	130	114	123	123	105	75
MURICI/AL	26	454	448	401	462	421	445	451	390	396	163
NOVO LINO/AL	14	157	166	159	147	155	153	162	156	108	100
OLHOD'ÁGUA DAS FLORES/AL	12	255	263	287	264	297	300	368	335	259	111
OLHO D'ÁGUA DO CASADO/AL	7	157	155	142	132	194	158	183	130	131	79
OLIVENÇA/AL	10	195	185	169	215	174	171	190	208	94	92
OURO BRANCO/AL	21	205	160	166	166	171	177	230	200	173	86
PALESTINA/AL	6	86	68	81	63	77	70	90	94	85	38
PÃO DE AÇÚCAR/AL	26	341	302	328	314	344	340	338	352	349	160
PARICONHA/AL	15	126	113	116	130	122	138	139	123	145	60
PENEDO/AL	31	775	732	719	723	786	759	800	642	525	324
PIRANHAS/AL	16	378	378	422	378	412	306	309	350	311	147
POÇO DAS TRINCHEIRAS/AL	11	216	195	184	257	200	206	205	265	232	113
SANTANA DO IPANEMA/AL	24	634	583	553	569	653	405	680	551	484	277
SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL	28	491	498	491	492	488	547	570	598	445	279
SENADOR RUI PALMEIRA/AL	13	226	199	205	222	226	211	239	258	190	140
TANQUE D'ARCA/AL	7	74	81	78	72	81	78	84	94	81	50
TOTAL	652	9.828	9.482	9.006	9.675	9.745	9.363	10.311	9.977	8.763	4.844



ANEXO II - ITENS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES

Os ISBN e títulos abaixo são referências constantes do documento original e devem observar a cláusula de equivalência técnica deste Termo de Referência.

LOTE 01 - KIT DE PROFICIÊNCIA PARA PROFESSORES						
ITEM	DESCRIÇÃO	ISBN DE REFERÊNCIA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	KIT DE APRENDIZAGEM A1 STUDENT'S BOOK + ACTIVITY BOOK	978-65-85548-17-5 978-65-85548-18-2	Unid.	4.844	R\$ 2.074,33	R\$ 10.048.054,52
2	KIT DE APRENDIZAGEM A2 STUDENT'S BOOK + ACTIVITY BOOK	978-65-85548-19-9 / 978-65-85548-23-6	Unid.	4.844	R\$ 2.074,33	R\$ 10.048.054,52
3	KIT DE APRENDIZAGEM B1 STUDENT'S BOOK + ACTIVITY BOOK	978-65-85548-21-2 / 978-65-85548-22-9	Unid.	4.844	R\$ 2.074,33	R\$ 10.048.054,52
4	KIT DE APRENDIZAGEM B2 STUDENT'S BOOK + ACTIVITY BOOK	978-65-85548-23-6 / 978-65-85548-24-3	Unid.	4.844	R\$ 2.074,33	R\$ 10.048.054,52
5	KIT DE APRENDIZAGEM C1 STUDENT'S BOOK + ACTIVITY BOOK	978-65-85548-78-6 / 978-65-85548-80-9	Unid.	4.844	R\$ 2.074,33	R\$ 10.048.054,52
6	KIT DE APRENDIZAGEM C2 STUDENT'S BOOK + ACTIVITY BOOK	978-65-85548-81-6 / 978-65-85548-83-0	Unid.	4.844	R\$ 2.074,33	R\$ 10.048.054,52
VALOR TOTAL DO LOTE 01						R\$ 60.288.327,12

LOTE 02 - LIVROS PARA LEITURA (PARADIDÁTICOS)						
ITEM	DESCRIÇÃO	ISBN DE REFERÊNCIA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	LIVROS (PARADIDÁTICOS) – 1º ANO	978-65-85548-28-1	Unid.	9.828	R\$ 75,00	R\$ 737.100,00
8	LIVROS (PARADIDÁTICOS) – 2º ANO	978-65-85548-32-8	Unid.	9.482	R\$ 75,00	R\$ 711.150,00
9	LIVROS (PARADIDÁTICOS) – 3º ANO	978-65-85548-29-8	Unid.	9.006	R\$ 75,00	R\$ 675.450,00
10	LIVROS (PARADIDÁTICOS) – 4º ANO	978-65-85548-27-4	Unid.	9.675	R\$ 75,00	R\$ 725.625,00
11	LIVROS (PARADIDÁTICOS) – 5º ANO	978-65-85548-26-7	Unid.	9.745	R\$ 75,00	R\$ 730.875,00
12	LIVROS (PARADIDÁTICOS) – 6º ANO	978-65-85548-31-1	Unid.	9.363	R\$ 75,00	R\$ 702.225,00
13	LIVROS PARA LEITURA (PARADIDÁTICOS) – 7º ANO	978-65-85548-30-4	Unid.	10.311	R\$ 75,00	R\$ 773.325,00
14	LIVROS PARA LEITURA (PARADIDÁTICOS) – 8º ANO	978-65-85548-33-5	Unid.	9.977	R\$ 75,00	R\$ 748.275,00
15	LIVROS (PARADIDÁTICOS) – 9º ANO	978-65-85548-25-0	Unid.	8.763	R\$ 75,00	R\$ 657.225,00
VALOR TOTAL DO LOTE 02						R\$ 6.461.250,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO						R\$ 66.749.577,12

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS DOS OBJETOS

A solução educacional deverá ser composta por livros didáticos físicos consumíveis, recursos digitais, kits de proficiência e livros paradidáticos de Língua Inglesa, devendo contemplar, ainda, objetos digitais de aprendizagem destinados aos mesmos segmentos educacionais atendidos. Deverá incluir também os serviços necessários à sua adequada implantação, bem como suporte e acompanhamento pedagógico aos professores da rede de ensino.

Os materiais, recursos e serviços que integram a solução deverão estar fundamentados em resultados de pesquisas aplicadas à neurociência cognitiva, alinhados às competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular — BNCC (2018), possuir edição publicada nos últimos cinco anos e destinar-se ao atendimento dos estudantes e profissionais da Educação Básica, contemplando, no mínimo, os seguintes segmentos:

- a) Ensino Fundamental — Anos Iniciais, destinado aos estudantes do 1º ao 5º ano;
- b) Ensino Fundamental — Anos Finais, destinado aos estudantes do 6º ao 9º ano.
- c) Projeto de Proficiência dos Professores, destinados ao desenvolvimento, aperfeiçoamento e certificação das competências linguísticas.

Lote 01 - Kit de Proficiência para Professores

O módulo é composto de aula de proficiência em inglês para desenvolvimento e aperfeiçoamento dos conhecimentos linguísticos em Listening, speaking, reading, grammar and vocabulary e aspectos socioculturais dos professores. Baseado no CEFR.

Recursos: 2 (dois) livros para o aluno, sendo: 1 livro de conteúdo e 1 livro de atividades, material baseado no nível CEFR;

Conteúdo digital de acesso individual para o aluno com situações reais de comunicação que desenvolvem competências e habilidades linguísticas e de comunicação. O Módulo conta com inteligência artificial que acompanha e otimiza o aprendizado e a pronúncia do aluno. Ela é parametrizável pelo professor e passível de acompanhamento por relatórios em .xlsx e .pdf.

Lote 02 - Livros para leitura/paradidáticos

A solução deverá contemplar nove livros paradidáticos, cada um faz referência a um ano escolar do Ensino Fundamental. Cada livro possui formato bilíngue, trabalhando a língua materna e a segunda língua, com exemplar físico, de utilização consumível, organizado sistematicamente, entremeado de exercícios contundentes; a narrativa, trabalhada de maneira lúdica, está voltada para a cultura Brasileira e procura facilitar a aquisição de novos vocábulos na língua inglesa e também ampliar os conhecimentos sobre a cultura Brasileira.

Possibilita o trabalho articulado com a Base Nacional Comum Curricular, proporciona o desenvolvimento de habilidades de leitura, aquisição lexical, interpretação textual, escrita e fala. O livro traz a sua história de forma bilíngue, exibindo a língua alvo, e a língua materna do estudante.

VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO

ANEXO III - ROTEIRO DE PROVA DE CONCEITO (POC) / TESTES E AMOSTRAS

Órgão/Entidade: Consórcio Intermunicipal do Sertão de Alagoas - CONISA/AL e municípios consorciados.

Objeto da contratação: Futura e eventual aquisição de material didático de inglês, para os estudantes e professores dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental dos municípios do CONISA/AL.

Problema a ser resolvido: Atendimento da demanda educacional dos municípios consorciados ao CONISA/AL, mediante disponibilização de material didático de inglês e solução pedagógica correlata para estudantes dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental.

Classificação da complexidade técnica: Complexidade tecnológica e operacional relevante, considerando a integração de materiais didáticos físicos e digitais, plataforma de aprendizagem, Single Sign-On, perfis diferenciados de acesso, aplicativo móvel, relatórios gerenciais e pedagógicos, requisitos de disponibilidade, segurança da informação, proteção de dados pessoais, tecnologias adaptativas e reconhecimento de voz/pronúncia.

A complexidade decorre da quantidade e integração dos componentes da solução e justifica a realização de verificação objetiva de conformidade, amostra e/ou Prova de Conceito, nas hipóteses previstas neste Termo de Referência.

Tal classificação não descaracteriza o objeto como comum, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e funcionalidades podem ser objetivamente definidos e avaliados por especificações usuais de mercado e critérios previamente estabelecidos no Termo de Referência e no Edital.

Natureza do documento: Roteiro objetivo de verificação de conformidade, a ser utilizado como instrumento de julgamento técnico da proposta/amostra/solução apresentada, sem substituir as exigências de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou demais condições do edital.

1. Finalidade da Prova de Conceito

A Prova de Conceito tem por finalidade verificar, de forma objetiva, documentada e isonômica, se o material didático de inglês, a plataforma digital, os recursos pedagógicos, os mecanismos de gestão, os relatórios, os recursos de acessibilidade, a segurança da informação e os serviços de

suporte apresentados pelo licitante provisoriamente classificado atendem às especificações técnicas e pedagógicas estabelecidas no Termo de Referência e no presente roteiro.

A PoC não terá caráter de inovação posterior da proposta, nem poderá ser utilizada para permitir adequações substanciais após o julgamento. Sua função é comprovar aderência da solução ofertada às condições previamente definidas no instrumento convocatório.

2. Fundamento jurídico e premissas de controle

Este roteiro deve ser interpretado e aplicado sob a égide da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, julgamento objetivo, vinculação ao edital, segregação de funções, motivação, competitividade, proporcionalidade e segurança jurídica.

A realização de amostra, teste, exame de conformidade ou prova de conceito deve estar prevista no edital e vinculada às especificações do Termo de Referência, sem criação de requisitos novos durante a sessão de avaliação.

A disciplina da PoC observa a orientação jurisprudencial do Tribunal de Contas da União, inclusive a diretriz associada ao Acórdão nº 2763/2013 - Plenário, no sentido de que a exigência de amostras/provas deve ser objetiva, motivada, proporcional, previamente definida e, como regra de preservação da competitividade, realizada em relação ao licitante provisoriamente classificado, antes da adjudicação/homologação.

A Administração deverá juntar aos autos: convocação, comprovação de ciência do licitante, ata da sessão, registros de evidências, matriz de avaliação preenchida, manifestação da comissão avaliadora, eventual contraditório, decisão motivada e resultado final da análise.

3. Cabimento e momento de aplicação

Ressalvadas as hipóteses de dispensa expressamente previstas neste Termo de Referência, a PoC será realizada após a etapa de julgamento da proposta e antes da adjudicação e homologação, em relação ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, salvo justificativa expressa e excepcional em sentido diverso nos autos.

3.1. A aplicação da Prova de Conceito observará as hipóteses de dispensa previstas nos itens 4.4.11 a 4.7.3 deste Termo de Referência, especialmente a dispensa prevista no item 4.5.1 para os materiais didáticos cujas coleções já tenham sido analisadas, validadas e aprovadas no âmbito do Chamamento Público nº 10/2025, desde que atendidos e comprovados os requisitos estabelecidos nos itens 4.6.1 e 4.6.2.

A convocação deverá indicar, no mínimo: data, horário, local ou ambiente remoto, prazo para apresentação da amostra, credenciais de acesso à plataforma [...]

4. Comissão avaliadora e segregação de funções

A avaliação será conduzida por comissão ou equipe técnica formalmente designada pelo órgão competente.

A comissão avaliadora deverá atuar de forma independente, com registro individual ou colegiado da análise, preservando a segregação entre planejamento da contratação, julgamento, fiscalização e gestão contratual, conforme aplicável ao caso concreto.

Compete à comissão avaliadora:

- Conferir se a solução apresentada corresponde à proposta do licitante;
- Aplicar exclusivamente os requisitos constantes no presente roteiro;
- Registrar evidências técnicas, prints, vídeos, relatórios, acessos, versões, catálogos ou documentos comprobatórios;
- Registrar, de forma fundamentada, o conceito qualitativo atribuído a cada requisito;
- Consolidar o resultado em ata e relatório conclusivo;
- Indicar a aprovação, aprovação condicionada quando admitida pelo edital, ou reprovação da solução.

5. Escopo da amostra e dos testes

A amostra/teste deverá abranger o conjunto mínimo da solução ofertada, incluindo materiais impressos e/ou digitais de aluno e professor, recursos multimídia, plataforma digital, aplicativo móvel, perfis de acesso, relatórios, funcionalidades de gestão, integração, suporte, segurança, acessibilidade e demais elementos constantes da matriz técnica e pedagógica.

6. Procedimento de execução da POC

- a) Publicar ou disponibilizar a convocação do licitante provisoriamente classificado, com antecedência compatível com o edital.
- b) Receber os materiais didáticos, credenciais de acesso, documentação técnica e demais elementos necessários aos testes.
- c) Registrar em ata o início dos trabalhos, participantes, local, data, horário, solução apresentada e versão/identificação dos materiais.
- d) Executar os testes conforme a ordem da matriz técnica e pedagógica, sem supressão ou acréscimo de requisitos.
- e) Registrar, para cada requisito aplicável, o conceito qualitativo correspondente, de acordo com as evidências verificadas durante a demonstração.
- f) Consolidar a avaliação qualitativa de cada requisito e as respectivas evidências, de forma individualizada por lote.

- g) Emitir relatório conclusivo, com aprovação ou reprovação tecnicamente motivada.
- h) Submeter o resultado aos ritos de manifestação, diligência, recurso ou decisão final previstos no edital.

7. DOS CRITÉRIOS E DO REGISTRO DA AVALIAÇÃO

A avaliação será realizada pela banca/equipe técnica designada pela Administração, mediante confronto objetivo entre a demonstração e os requisitos do Edital, do Termo de Referência e do ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE PARA PROVA DE CONCEITO - POC.

A avaliação será exclusivamente qualitativa. Para cada requisito aplicável, a banca deverá registrar um dos seguintes conceitos: NÃO ATENDE, ATENDE PARCIALMENTE ou ATENDE INTEGRALMENTE. A análise e o registro serão realizados separadamente para cada lote, sempre acompanhados da indicação das evidências que fundamentaram a conclusão da banca.

CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
NÃO ATENDE	O material/solução analisado não atende ao critério de avaliação.
ATENDE PARCIALMENTE	O material/solução analisado atende parcialmente ao critério de avaliação.
ATENDE INTEGRALMENTE	O material/solução analisado atende integralmente ao critério de avaliação.

Durante a POC, a banca deverá registrar, para cada lote e para cada requisito, o conceito qualitativo atribuído, as evidências observadas, eventuais limitações, esclarecimentos prestados e demais elementos necessários à motivação do resultado. Ao final, será emitido resultado fundamentado de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO para cada lote, mediante análise técnica qualitativa, individualizada e motivada.

Resultado, aprovação e reprovação

A solução será considerada APROVADA quando os requisitos obrigatórios e essenciais aplicáveis ao respectivo lote forem classificados como ATENDE INTEGRALMENTE. O conceito ATENDE PARCIALMENTE poderá ensejar diligência apenas quando se tratar de esclarecimento ou comprovação complementar de condição preexistente, vedada a alteração substancial da proposta, a substituição do produto ofertado ou a inclusão posterior de funcionalidade inexistente na solução apresentada. Persistindo o atendimento parcial de requisito obrigatório ou essencial após eventual diligência cabível, a solução será considerada REPROVADA.

A reprovação deverá ser motivada em relatório técnico, com indicação individualizada dos requisitos classificados como NÃO ATENDE ou, após eventual diligência cabível, ATENDE PARCIALMENTE, acompanhada das evidências técnicas que sustentem a conclusão.

Em caso de reprovação do primeiro colocado, a Administração deverá observar o procedimento previsto no edital para convocação do licitante subsequente, sem flexibilização dos requisitos ou alteração do roteiro.

MATRIZ DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE TÉCNICA E PEDAGÓGICA		
LOCAL: _____ DATA: ____/____/____ HORÁRIO: _____		
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PEDAGÓGICAS		

LOTE 1: KIT DE PROFICIÊNCIA PARA PROFESSORES

LOCAL:		DATA : / /		HORÁRIO :
Nº	Requisitos Técnicos:	Atende	Atende Parcialmente	Não atende
1	A solução educacional deve ser voltada aos professores de inglês da rede e prever a oferta de aulas online síncronas semanais, com objetivo de ampliar a competência linguística, a fluência e a segurança docente.			
2	O produto ofertado deve conter materiais físicos compostos por 2 (dois) livros por nível do CEFR: um livro de conteúdo, com os fundamentos linguísticos progressivos, e um livro de atividades, contendo exercícios práticos e de consolidação			
3	A metodologia adotada deve contemplar o desenvolvimento das 4 (quatro) habilidades linguísticas de forma integrada: listening (compreensão auditiva), speaking (produção oral), reading (compreensão escrita) e writing (produção escrita).			
4	A solução deve incluir o acesso a uma plataforma digital de aprendizagem que ofereça trilhas formativas e recursos complementares para o professor.			
5	A plataforma digital deve dispor de ferramenta de nivelamento diagnóstico inicial, baseada no mapa do CEFR, para identificar a proficiência dos professores antes do início do percurso formativo.			
6	Possibilitar a integração de login e senha via Single Sign- On (SSO) com utilização de protocolo padrão OAuth, para Google			



	Classroom ou outras plataformas compatíveis.			
7	A ativação dos usuários, para todos os perfis de acesso, será realizada automaticamente no primeiro acesso à plataforma.			
8	A versão web da plataforma deverá ser compatível com qualquer computador com acesso à internet e com os principais e mais utilizados navegadores de internet em suas últimas versões, tais como Google Chrome, Firefox, Safari e Edge.			
9	Página inicial personalizada.			
10	Interface que possibilite interatividade.			
11	As informações de cadastro deverão ser vinculadas a outras informações complementares: Usuários / turma, instituição de ensino, município. Turmas / usuários, instituição de ensino, município. Instituições de Ensino / usuários, turmas, município. Municípios / usuários, turmas, instituições de ensino.			
12	A identificação cadastral dos usuários, de todos os perfis de acesso, deverá conter: a) Nome completo; b) Endereço de E-mail; c) Login; d) Senha;			
13	Conteúdos, exercícios e orientações, nos idiomas: português (BR) e inglês.			
14	Recursos instrucionais diversificados, conteúdos e exercícios em multimídia (áudio, vídeo/animações).			
15	Conteúdos e exercícios relacionados ao CEFR.			
16	A versão Web deverá ser acessível para pessoas com deficiência visual, através de técnicas de desenvolvimento usando práticas			



	de desenvolvimento web compatíveis com leitores de tela, como por exemplo, o Jaw.			
17	Possibilidade de acesso via smartphone de forma on-line, 24 horas por dia, ininterruptamente, e em versões compatíveis ao uso em PC em navegadores web e Smartphone (aplicativo) nas plataformas Android e IOS, facilitando o acesso no ambiente escolar e residencial.			
18	Disponibilizar, nos ambientes da plataforma, recursos audiovisuais e legendas, em atendimento ao Capítulo II, da Lei nº 13.146/15.			
19	Relatórios de acompanhamento e progresso dos estudantes aos seus respectivos professores, em tempo real e acessíveis remotamente.			
20	Os relatórios de painéis deverão ser disponibilizados, conforme perfil de acesso, nas categorias:			
	a) Aluno; b) Professor; c) Turma; d) Instituição de Ensino; e) Município;.			
21	Dentro da categoria escolhida, cada perfil de acesso com função de gestor poderá selecionar um(a) ou mais, turmas, instituições de ensino, municípios e possibilitar a identificação individual e a emissão de relatórios.			
22	Para os relatórios do perfil de acesso "Professor", a plataforma por turma com várias possibilidades de seleção e filtros;			
	a) Apresentar os seguintes dados: instituição de ensino, turma, aluno, status, exercícios atribuídos, conteúdo, exercícios realizados, exercícios não realizados e desempenho;			
	b) Permitir a busca para os relatórios por turma, aluno, exercício, período e status;			
	c) Disponibilizar relatório de alunos que não acessaram a plataforma durante o mês.			



23	Para os relatórios do perfil de acesso “Aluno”, a plataforma por turma com várias possibilidades de seleção e filtros:			
	a) Apresentar os seguintes dados: instituição de ensino, turma, aluno, status, exercícios atribuídos, conteúdo, exercícios realizados, exercícios não realizados e desempenho;			
	b) Permitir a busca para os relatórios por turma, aluno, exercício, período e status;			
24	c) Disponibilizar relatório de alunos que não acessaram a plataforma durante o mês.			
	Para os relatórios do perfil de acesso “Gestores”, a plataforma deverá:			
	a) Disponibilizar nas categorias: aluno, turma, professor, com várias possibilidades de seleção e filtros;			
25	b) Permitir a busca para os relatórios por professor, turma, aluno, exercício, período, conteúdo, perfil de usuário e status;			
	c) Apresentar os seguintes dados: instituição de ensino, turma, professor, aluno, status, exercícios atribuídos, quantidade ou porcentagem de exercícios realizados, exercícios não realizados, conteúdo, desempenho;			
	Todas as categorias de relatórios de painéis deverão conter filtros de seleção de informação, com indicação de período (data início e data fim) e com os tópicos:			
25	a) Tempo (em horas) médio de realização dos exercícios;			
	b) Quantidade de acertos e erros;			
	c) Exercícios concluídos;			
	d) Exercícios pendentes;			
	e) Usuários ativos.			



26	Disponibilizar ambiente de homologação, para testes de integração, antes da implementação.			
27	A título de preparação do ambiente (carga inicial), proporcionar suporte para implementação em lote usando arquivos no formato XLSX ou CSV ou TXT.			
28	Garantir a disponibilidade mínima do serviço, de 99,5%, do tempo para as atividades contratadas.			
29	Estabelecer um canal para atendimento de chamados e suporte técnico em caso de problemas, via telefone , ou e- mail, ou mensagens instantâneas.			
30	Garantir atualizações periódicas de sistema para melhorias e correções de segurança.			
31	Dispor de sistema de monitoramento que permita à SECRETARIA DA EDUCAÇÃO acompanhar o desempenho do serviço e gerar relatórios.			
32	Exportar dados/relatórios em formato XLSX ou CSV ou PDF ou TXT ou endpoints.			
33	Assegurar a integridade dos dados durante todo o processo de armazenamento e transmissão, estabelecido um conjunto de procedimentos para o tratamento adequado dos dados, incluindo segurança, limpeza e padronização.			
34	Dispor de plano de backup e recuperação de dados para evitar perdas de informações e cumprir todas as regulamentações de privacidade de dados, além de garantir a segurança das informações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados			
35	Possibilitar que as informações de cadastro e de desempenho dos usuários migrem para outra turma, instituição de ensino e município em caso de transferência.			
36	Disponibilizar relatórios por estudante/usuário, contendo dados detalhados sobre sua performance, permitindo ao próprio estudante e/ou professor, o pleno entendimento e acompanhamento da evolução do estudante/usuário nos estudos.			
37	Proporcionar suporte para implementação em lote, usando arquivos no formato XLSX, CSV, TXT ou por integração			



38	Ambiente para estudantes:			
	a) Possuir opção de acesso, via login e senha da plataforma Google.			
	b) Sequências de exercícios numeradas com acesso às informações e conteúdos trabalhados em cada um dos exercícios.			
	c) Disponibilizar ao menos 3 exercícios para cada conteúdo, promovendo um contexto narrativo e lúdico onde os alunos serão inseridos nos desafios da história, compatível com sua idade.			
39	Ambiente para professores:			
	a) Possuir opção de acesso, via login e senha, do Google.			
	b) Disponibilizar informações sobre os alunos e as turmas vinculadas ao professor, e para cada aluno ou turma selecionados, informar:			
	c) Instituição de Ensino;			
	d) Etapa/modalidade de ensino;			
	e) Identificação da turma;			
	f) Exercícios atribuídos: concluídos e pendentes;			
	g) Percentual de exercícios, concluídos e pendentes, por meio de filtro com data início e data fim.			
	h) Possibilitar que o professor visualize se o aluno concluiu ou não os exercícios atribuídos.			
40	Aplicativo da plataforma para Smartphone:			
	a) Possuir todas as informações, funcionalidades e ferramentas disponíveis na plataforma, bem como o mesmo suporte técnico e atendimento ao usuário.			



	b) O download do aplicativo deverá estar disponível na Google Play e Apple Store, para Android e IOS, sem custos para qualquer usuário.			
	c) Ser responsivo e se ajustar a qualquer tamanho de tela de forma que seja usual.			
	d) Possibilitar a integração do login com o Google.			
	e) Enviar notificação alertando o aluno que o professor atribuiu um ou mais exercícios.			
	h) Dispor do conteúdo dos cursos permanentemente, permitindo o acesso em qualquer lugar quantas vezes for necessário.			
	i) Apresentar material didático em formato digital/multimídia, com exercícios práticos e teóricos que permitam experiência customizada a cada estudante/usuário, considerando seu ritmo de aprendizado.			
	j) Possuir recursos instrucionais diversificados, compatíveis com a natureza dos conteúdos do curso e seus objetivos educacionais.			
	k) Comprovar empiricamente os resultados de cada estudante ao término do respectivo curso, confirmando seu desempenho, evolução, e áreas de atenção nos estudos.			
41	Ambiente dos usuários na plataforma:			
	a) Oferecer opção de acesso por meio de login e senha individual da plataforma Google.			
	b) Permitir ao usuário ter uma área de acesso on-line, tornando-a responsiva para diversos navegadores e dispositivos/tamanhos de tela. Isso incluirá uma visão geral dos conteúdos e exercícios a serem realizados, tanto em sala de aula quanto em casa.			
	c) Atualizar/sincronizar todas as informações e o progresso dos estudantes			
	d) Utilizar tecnologia de reconhecimento de voz/pronúncia, identificando a fala do estudante com indicações relacionadas à assertividade da pronúncia, informando se está correta ou não.			



e) Empregar tecnologia que analise os dados das atividades e testes realizados pelos estudantes durante o uso da plataforma. A partir dessa análise, a plataforma deve criar ou propor uma sequência de aprendizado e exercícios personalizados, de acordo com a evolução individual do usuário.			
f) Garantir medidas de segurança para proteger as informações dos usuários, de acordo com a LGPD.			
g) Oferecer variedade de recursos multimodais, como vídeos, áudios, jogos interativos e quizzes.			
h) Permitir que os estudantes recebam feedback construtivo sobre seu desempenho e progresso, incentivando a autorregulação e a melhoria contínua.			

LOTE 2: LIVROS PARADIDÁTICOS (LEITURA / REGIONALISMO)

LOCAL:		DATA: / /		HORÁRIO: :
Nº	Requisitos Técnicos:	Atende	Atende Parcialmente	Não atende
1	A solução deve contemplar livros paradidáticos destinados à leitura dos estudantes do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental			
2	O material literário deve possuir formato bilíngue, apresentando a narrativa tanto na língua-alvo (inglês) quanto na língua materna do estudante (português).			
3	A abordagem temática e narrativa deve tratar da cultura brasileira e do regionalismo de maneira lúdica, com objetivo de facilitar a aquisição de novos vocábulos na língua inglesa e ampliar os conhecimentos culturais dos estudantes			
4	O livro deverá ser fornecido em formato físico e de uso consumível, sendo organizado sistematicamente e entremeado de exercícios e atividades práticas em seu interior voltados ao desenvolvimento da aprendizagem			
5	O material deve demonstrar alinhamento com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), devendo contribuir comprovadamente para o desenvolvimento de habilidades de leitura, aquisição lexical, interpretação textual, escrita e fala.			



CONISA
Consórcio Intermunicipal
do Sertão de Alagoas