

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	158276-INST.FED.DO MARANHAO/CAMPUS SAO LUIS-MACARANA	MAILTON NONATO DIAS ALMEIDA	25/02/2025 14:39 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		23249.000991.2025-80

1. 1. Definição do objeto

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO NACIONAL, PARA ATENDIMENTO A ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA (EPT) COM PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO DE USO DE PLATAFORMA DIGITAL DE APOIO PEDAGÓGICO, COM RECURSOS DIGITAIS E VIRTUAIS INTERATIVOS E FUNCIONALIDADES PARA GESTÃO DE APRENDIZAGEM, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO, FORMAÇÃO DE PROFESSORES E GESTORES, SUPORTE AOS USUÁRIOS E ESTRUTURAÇÃO TECNOLÓGICA, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS FÍSICOS, QUANDO NECESSÁRIO, COM VISTAS À IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS ESTRUTURADOS E BASEADOS EM METODOLOGIAS ATIVAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO IFMA CAMPUS MARACANÃ, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação da contratação será definido quando de sua emissão e não ultrapassará a vigência do respectivo crédito orçamentário.

1.5 Fundamentação da contratação

1.5.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1.5.2 O objeto da contratação será incluído no Plano de Contratações Anual 2025 pelo setor requisitante, bem como as devidas justificativas.

2. Descrição da solução

LOTE ÚNICO – MATERIAL INSTRUCIONAL INTEGRADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNI	VALOR TOTAL
01	Aquisição de acervo nacional constituído por uma variedade de livros nacionais, didáticos e paradidáticos, voltados para bibliotecas, laboratórios e/ou individualmente por aluno, composto para uso integrado formando uma unidade, com mapas, materiais audiovisuais, materiais lúdicos recreativos, plataformas digitais (softwares), recursos educacionais tecnológicos com interações digitais, publicações oficiais brasileiras, normas técnicas, obras gerais e de referência, aplicativo Android/IOS com gestão de acesso e leitura de cada obra, e outros suportes que venham a ser utilizados pelas áreas requisitantes com o intuito de auxiliar no desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas abrangendo as áreas e subáreas de conhecimento constantes abaixo.	UN	3.000.000	R\$ 1,00	R\$ 3.000.000,00

As áreas e subáreas de abrangência dos acervos bibliográficos são:

A) EIXOS COGNITIVOS COMUNS

A.1. Linguagens, códigos e suas tecnologias;

- A.2. Matemática e suas tecnologias;
- A.3. Ciências da Natureza e suas tecnologias;
- A.4. Ciências Humanas e suas tecnologias;
- A.5. Ensino Religioso;

B) TEMAS CONTEMPORÂNEOS TRANSVERSAIS

- B.1. Cidadania e Civismo;
- B.2. Ciência e Tecnologia;
- B.3. Economia;
- B.4. Meio Ambiente;
- B.5. Multiculturalismo;
- B.6. Saúde.

C) EIXOS TECNOLÓGICOS:

- C.1. Ambiente e Saúde;
- C.2. Controle e Processos Industriais.
- C.3. Desenvolvimento Educacional e Social;
- C.4. Gestão e Negócios;
- C.5. Informação e Comunicação;
- C.6. Infraestrutura;
- C.7. Militar;
- C.8. Produção Alimentícia;
- C.9. Produção Cultural e Design;
- C.10. Produção Industrial;
- C.11. Recursos Naturais;
- C.12. Segurança;
- C.13. Turismo Hospitalidade Lazer

A Solução deverá contemplar no mínimo:

Plataforma Educacional Digital de Recursos Tecnológicos: disponibilização de ambiente próprio, que contenha no mínimo: Painel Administrativo; Portal do Tutor; Portal do aluno; Portal da Matriz; Portal Institucional; Portal dos Pais (responsável); Aplicação para dispositivos móveis para os alunos interagirem.

Painel Administrativo: O painel deverá ser destinado à administração da plataforma possibilitando a gestão de dados, conteúdos e configurações da plataforma e apresentando um painel inicial com estatísticas do número total de alunos, matrizes e instituições cadastradas.

Por meio deste painel administrativo possível cadastrar as matrizes que farão o uso da plataforma. O painel também possibilitará a gestão de alunos e tutores. Estes poderão ser cadastrados, editados e vinculados a instituições em uma seção própria.

Por meio da gestão de conteúdo, poderão ser criadas páginas destinadas a comunicados gerais e que possam ser disponibilizadas nos painéis acessados pelos demais usuários da plataforma.

A gestão de mídia deverá possibilitar o cadastramento de todos os recursos disponíveis que ficarão acessíveis ao tutor para ministrar aulas e provas. Estes recursos deverão incluir no mínimo questões, quizzes, jogos, e-books, documentos, vídeos e áudios, que relacionados aos componentes curriculares, bem como às competências e habilidades definidas pela BNCC; devem ser classificados de acordo com a sua categoria e características, para que o tutor possa encontrar o material mais adequado ao ensino.

O banco de questões possibilitará o cadastro de questões objetivas e discursivas que serão utilizadas na elaboração de provas e atividades. Estas devem estar vinculadas a, pelo menos uma competência e uma habilidade definida pela BNCC.

Os cursos poderão ser cadastrados e editados no painel e ser compostos por unidades (aulas) sequenciais, disponibilizadas em no mínimo um dos seguintes formatos: vídeo, PDF, imagem, iframe (página externa da web), texto, quiz ou tarefa. Os certificados emitidos pelos cursos também deverão ter uma interface exclusiva. As turmas também poderão ser criadas por meio deste painel, associadas a uma instituição, cursos e com a determinação de calendário com início e fim do ano letivo.

A gestão de provas possibilitará ao administrador cadastrar novas provas, bem como visualizar e editar as questões de provas marcadas como rascunho, ou ainda, excluir provas já publicadas. As provas poderão ser elaboradas a partir do banco de questões ou a partir das novas provas cadastradas, ou a partir de novas questões cadastradas. Também possibilitará a correção de provas e atribuir uma nota para cada questão.

O usuário administrador poderá atribuir as notas dos alunos, tanto de provas quanto de atividades.

A solução possibilita a gamificação, conquistas que serão atribuídas aos alunos automaticamente quando alguma meta for alcançada (exemplo: assistir 10 aulas), estimulando o aluno a finalizar as etapas e cumprir metas.

O painel também conterá uma interface para a extração de relatórios de dados, como número de acessos e avaliações em um determinado período.

A plataforma apresentará um fórum para discussões, que possibilite a interação entre alunos, tutores e instituição possibilitando o gerenciado de modo completo por meio do painel administrativo. Além de criar tópicos e comentários, o usuário administrador poderá excluí-los, com a inclusão de uma justificativa que será enviada por e-mail ao autor do conteúdo excluído.

O painel administrativo também será responsável pelas configurações de e-mail que serão utilizadas para disparos de mensagens da plataforma.

Portal do Tutor: O portal é destinado a gestão de acervo digital, bibliotecas, cursos, agendamento de aulas ao vivo, provas e alunos; interação com o fórum e alunos por meio de mensagens e visualização de notificações.

O portal conterá um painel inicial para permitir a visualização do conteúdo mais relevante para o tutor, como cursos mais acessados, notificações, calendário e estatísticas.

A tela de bibliotecas permite a visualização de todo o acervo e recursos previamente cadastrados na gestão de mídia, que ficarão disponíveis ao tutor para ministrar aulas e provas.

A visualização dos cursos deverá permitir ao tutor visualizar recursos e conteúdos a eles relacionados pela administração da plataforma.

Os cursos deverão conter detalhes de carga horária, quantidade de alunos, ementa e a programação das aulas.

As aulas, por sua vez, deverão ter sua descrição completa, com o conteúdo, tarefas e possíveis comentários dos alunos e permitir a inclusão de material de apoio proveniente da biblioteca ou do próprio tutor.

O tutor poderá gerir as provas do mesmo modo que os administradores.

A lista de alunos possibilita que o tutor visualize todos os alunos que estão matriculados em cursos os quais o tutor está associado. Ao abrir a visualização de um aluno específico, o tutor poderá, também, entrar em contato direto com o aluno por meio de uma funcionalidade de mensagens.

Na participação do tutor nos fóruns, este possibilita a criação de tópicos e questões, bem como a visualização comum aos demais usuários.

Portal do Aluno: O portal do aluno permitirá que o aluno consulte seu desempenho, progresso, notas, e conquistas e realize atividades relacionadas à sua vida acadêmica, incluindo detalhes de sua turma; acompanhamento de aulas prévias e do agendamento das aulas ao vivo; recursos disponíveis na biblioteca; acompanhamento de notas, certificados e conquistas e propiciar a interação com o fórum e com alunos e tutores por mensagens.

A tela de cursos contém o mesmo detalhamento do Portal do Tutor e ainda permite que o aluno assista a video aulas e envie perguntas diretamente ao tutor.

Os ambientes disponibilizarão aos alunos o conteúdo, material de apoio e atividades de cada aula e permitir a postagem de comentários por parte dos alunos.

O portal possibilitará a realização de provas on-line, previamente cadastradas pelo tutor, com tempo pré-determinado e entregar tarefas por meio do upload de arquivos diretamente do dispositivo do aluno.

Portal da matriz: O portal da matriz possibilita a conferência do controle da matriz sobre a base necessária para a administração da instituição. Portanto, contará com as funções de gestão de instituições, tutores e certificados e de extração de relatórios do mesmo modo definido no Painel Administrativo.

Portal institucional: O portal institucional possibilitará o controle daquilo que é responsabilidade das instituições e ser voltado ao conteúdo acadêmico.

Por meio deste portal, será possível cadastrar tutores, alunos e pais, bem como realizar as associações necessárias entre estes.

Também deverá contar com a gestão de cursos, turmas, notas, certificados, fórum e extração de relatórios com definições idênticas as do painel administrativo.

Portal dos pais: O portal será destinado a garantir que os pais e familiares possam acompanhar a vida acadêmica dos alunos pelos quais são responsáveis. Estes poderão visualizar os comunicados destinados pela instituição e trocar mensagens com os tutores.

Contará com o controle de atividades e da interface de notas, que permitirá aos pais e familiares o acompanhamento do histórico de notas e tarefas dos alunos que estão associados.

Aplicação para dispositivos móveis: A aplicação para dispositivos móveis deverá ser destinada, exclusivamente, aos alunos e permitirá que estes realizem interação as atividades disponíveis na aplicação web. A plataforma será disponibilizada na Apple Store para dispositivos com sistema operacional iOS 5 a partir da versão 5 e na Play Store para dispositivos Android a partir da versão 4.

A plataforma abriga uma ferramenta, em modalidade de inventário, que busca identificar, avaliar e estimular o desenvolvimento de competências de liderança por meio de uma abordagem focada em habilidades socioemocionais (soft skills), utilizando a tecnologia como facilitadora no processo de aprendizado e desenvolvimento. Estruturada na forma de inventário subclínico, o inventário de mapeamento comportamental de abordagem subclínica é uma ferramenta que visa analisar e identificar os padrões de comportamento em determinados contextos, sem o caráter diagnóstico que caracteriza as avaliações psicológicas. Essa abordagem permite compreender melhor as capacidades, competências e tendências de comportamento, trazendo clareza e estimulando a adoção de novos comportamentos. Assim, o projeto não tem por objetivo buscar ou oferecer diagnósticos psicológicos, mas sim o mapear o comportamento e estimular a adoção de estratégias para aprimoramento de habilidades de liderança de forma leve e orientada ao desenvolvimento.

O projeto tem foco em competências essenciais para líderes, como ritmo, análise de riscos, dinâmica de grupo e estratégia do mestre. Essas competências são desenvolvidas por meio de perguntas impulsionadoras, promovendo a autorreflexão e a melhoria contínua, com foco em autoavaliação e autoconsciência. Cada competência deverá ser avaliada qualitativamente com três categorias: frágil (necessita de desenvolvimento significativo), desenvolvida (adequada, mas com margem para aprimoramento) e bem desenvolvida (desempenho acima da média,

refletindo liderança sólida). A plataforma digital deverá ser utilizada para coleta e processamento de dados, fornecendo feedback em tempo real sobre os pontos fortes e áreas de melhoria.

O inventário subclínico não deverá objetivar diagnósticos, mas sim um mapeamento comportamental disponibilizando ao participante uma visão clara de suas habilidades de liderança, sem julgamentos, orientando o desenvolvimento. As principais habilidades que deverão ser mapeadas incluem comunicação com a máquina, escuta ativa, negociação e gerenciamento de frustração, todas essenciais para a liderança colaborativa.

O projeto também deverá alinhar-se às demandas da educação 4.0, integrando o uso de plataformas digitais educacionais. Espera-se que o projeto desenvolva individualmente os participantes e promova uma transformação cultural no modo como grupos de estudantes abordam a liderança, possibilitando a atuação de líderes nos desafios do dia a dia, promovendo habilidades de negociação, inovação e resiliência e trabalho em equipe.

As competências são desenvolvidas em alinhamento com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), sobretudo nas áreas de Ciências, Matemática, Tecnologia e Pensamento Computacional, Educação Física e Arte, reforçando o papel das habilidades digitais e de liderança no contexto educacional, assim como as competências da CASEL. A metodologia deverá basear-se em perguntas reflexivas e feedback gráfico, com foco no autoconhecimento, e estará integrada com as ferramentas tecnológicas de apoio ao desenvolvimento de liderança e soft skills. Vale destacar que as cinco competências da CASEL deverão servir de base para a construção do projeto: autoconhecimento, autocontrole, consciência social, habilidades de relacionamento e tomada de decisões responsáveis serão o foco da ferramenta.

A plataforma deverá fornecer cenários situações vivenciadas no cotidiano, tendo em vista o desenvolvimento de questões em formato storytelling, onde os alunos possam aplicar suas habilidades e verificar as possíveis fragilidades. Educadores poderão utilizar simulações para a resolução de situações-problema práticas, por meio de situações de aprendizagem que abordem temas como contação de histórias, trilhas pedagógicas e situações vivenciadas no dia a dia pela turma. As simulações e formulários aplicados deverão ser homologadas por profissional especialista no desenvolvimento de capital humano.

Para a averiguação de habilidades e competências desenvolvidas e /ou aprimoradas pelos alunos, o mesmo formato de inventário deverá apresentar questões relacionadas às hard skills, ou seja, utilizando habilidades e competências da CASEL e BNCC, deverá ser ofertada um critério de avaliação para as habilidades(pontos fortes) dos alunos em relação à comunicação com a máquina, escuta ativa, negociação e gerenciamento de frustração, todas essenciais para a liderança colaborativa.

Material impresso: Livros direcionados para os usuários apresentarão o desenvolvimento de no mínimo as práticas e projetos nas áreas e subáreas especificadas, compostos por propostas de projetos didáticos que relacionam o uso de tecnologias com interações digitais e objetos de conhecimento propostos a partir de componentes curriculares, tecnologia e temas contemporâneos transversais, indicando a organização didática- metodológica, bem como os critérios de avaliação para aferição das aprendizagens dos estudantes, assim como objetivos de aprendizagem e habilidades / competências nas atividades propostas.

A estrutura organizacional do livro apresentará unidades temáticas não lineares, podendo ser utilizadas na sequência do sumário ou de acordo com o planejamento docente, disponibilizando informações em formato de roteiro com justificativa, objetivos, materiais a serem utilizados, procedimento e questões avaliativas em compatibilidade com os vínculos tecnológicos capaz de proporcionar, contendo no mínimo:

2 (dois) jogos digitais, vinculados com o tema, organizados de forma escalonada, deverão apresentar lógicas de quizzes e sequência lúdica, com atividades organizadas e disponibilizados por meio de um aplicativo próprio de reconhecimento de imagem e ativação por QR Codes, disponíveis nos materiais impressos.

1 (um) e-book, em que o aluno terá acesso a Objetos Educacionais Digitais de slides, infográfico, animação) como atividades complementares.

Os temas dos Livros das diversas áreas e subáreas definidas, devem ter compatibilidade e comprovado vínculo com as ferramentas digitais.

Para os livros do objeto, voltados individualmente por aluno, devem conter no mínimo:

O Livro do Professor;

Plataforma digital, com e material subsidiário para formação docente com textos teóricos, leis, sugestões de fontes de pesquisa, video aulas.

Plataforma Digital com formação continuada do professor: 8h de formação em EAD e 44 horas de atividades, desenvolvidas em plataforma digital a ser disponibilizada pela contratada, integralizando 52 horas com certificação.

As videoaulas serão disponibilizadas, por meio de interação, com recursos educacionais digitais ativadas por meio de chaves do tipo Código QR, ou imagens específicas inseridas em páginas do livro e distribuídas nos temas pertinentes para exploração. As videoaulas serão disponibilizadas em recursos de acessibilidade, com tradução simultânea para LIBRAS. Os quantitativos de videoaulas serão correspondentes a quantidade de conteúdo ou estudos ofertados em cada livro.

Os temas dos Livros das diversas áreas e subáreas definidas no Termo de Referência devem ter compatibilidade e comprovado vínculo com as ferramentas digitais.

Os Livros com títulos aplicados na subárea Ciências da Natureza e suas Tecnologias do Eixo Cognitivo Comum, a proponente deverá disponibilizar recursos que permitam a realização de atividades orientadas pelos livros e que sejam realizáveis com suporte de software e hardware apropriados para execução de rotinas de aquisição de dados reais em experimentos para posterior tratamento e análise. Os softwares e/ou aplicativos destinados às rotinas de aquisição de dados deverão ser acessíveis para download e posterior instalação, através de imagens passíveis de leitura através da câmera de dispositivos do tipo tablets e smartphones e links para acesso via notebooks e PCs. Os títulos referenciados com capacidade de utilização dos recursos citados, deverão apresentar propostas de atividades e roteiros apropriados condizentes com cada tema abordado. Os softwares e/ou aplicativos que deverão realizar a interface digital para preparação de sensores e atuadores e aquisição de dados deverão apresentar estrutura de utilização através de programação por blocos ou textos, deverá ter a

capacidade de gerar programações com funcionalidades de acionamento de atuadores por interface apropriada. Dentre os sensores compatíveis deverão permitir no mínimo a medição de pH em soluções aquosas, Colorimetria em água, qualidade do ar, concentração de oxigênio em ar, distância, nível de some ruídos, batimentos cardíacos, temperatura e acionamento de LEDs, buzzers, servomotores e demais itens compatíveis com a proposta. A interface digital da aplicação de programação deverá contemplar uma biblioteca de sensores, atuadores e rotinas pré organizadas compatíveis com os experimentos a serem abordados nos livros a ela vinculados. A aplicação digital deverá apresentar no mínimo funcionalidade de acionamento de atuadores e aquisição de dados de sensores também de forma remota (sem fio) através de servidores para acesso web com interfaces para abordagem de temas e conceitos de Internet das Coisas.

Recursos Tecnológicos Complementares da Plataforma Digital Educacional:

Aplicativo de Primeiros Socorros em Ambiente Escolar

Aplicativo de aprendizagem para exploração de conteúdo relativos a ações de primeiros socorros no ambiente escolar.

O aplicativo deverá apresentar uma metodologia de aplicação intuitiva baseada em uma trilha de aprendizagem dinâmica. A arquitetura da solução deverá proporcionar opções de parametrização de funcionalidades e uma base de consultas que norteiam cada experimento com o objetivo ao desenvolvimento de competências específicas e habilidades a serem alcançadas de forma explícita e prática de interpretação pelo usuário.

Características Técnicas: O aplicativo é composto por 5 áreas, onde o usuário poderá explorar, consultar ou validar seus conhecimentos sobre os conteúdos; Os conteúdos são apresentados por meio de textos, vídeos, animações e ilustrações 2d; O aplicativo é compatível com dispositivos mobile, tablets e smartphone, com sistema operacional Android; Todo o acesso é offline e não depende de internet para navegação e visualização do conteúdo.

Estrutura Organizacional: A solução porta na sua estrutura organizacional no mínimo os seguintes conteúdos:

a.) Home: O que é a Lei Lucas; Importância dos primeiros socorros; Quando acionar um socorrista; Procedimentos básicos. Atribuições dos socorristas.

b.) Guia: Afogamentos; Ataque por animais peçonhentos; Choques elétricos; Convulsões; Cortes e Escoriações; Dentes soltos e /ou quebrados; Desmaios; Engasgue; Febre; Fraturas; Frequência cardíaca; Frequência respiratória; Hemorragias; Intoxicação alimentar; Massagem cardíaca; Obstrução das vias aéreas por corpos estranhos OVACE; Queimaduras; Sangramentos; Sinais Vitais; Temperatura axiliar; Transporte de vítimas.

c.) Prevenir: Kit de primeiros socorros; Atenção; Pátio; Brinquedos e salas de jogos; Laboratórios, bibliotecas salas de aula; Corredores; Escola como um todo.

d.) Emergência: Afogamentos; Ataque por animais peçonhentos; Choques elétricos; Convulsões; Cortes e Escoriações; Dentes soltos e /ou quebrados; Desmaios; Engasgue; Febre; Fraturas; Hemorragias; Intoxicação alimentar; Obstrução das vias aéreas por corpos estranhos OVACE; Queimaduras.

e.) Telefones: Corpo de bombeiros; Polícia Militar; SAMU; Serviço único de Saúde SUS; Violência sexual contra crianças e adolescentes.

f.) Quiz: Lei Lucas; Kit de primeiros socorros; Pátio; Brinquedos e salas de jogos; Laboratórios, bibliotecas e salas de aula; Corredores; Escola como um todo; Atenção!; Frequência cardíaca; Frequência respiratória; Temperatura axilar; Massagem cardíaca; Sangramentos; Transporte de vítimas; Cortes e escoriações; Hemorragias.

Recurso Tecnológico para Comunicação Alternativa

Especificações técnicas e funcionais da aplicação:

Descrição Geral: Aplicação para comunicação aumentativa e alternativa para auxiliar pessoas com deficiência de fala, escrita e/ou comunicativa

Descrição Técnica mínima: Disponível para uso em dispositivos móveis com sistema operacional Android (tablets e smartphones). Todo o acesso é offline e não depende de internet para navegação e visualização do conteúdo

Funcionamento geral mínimo: Acesso -> Selecionar categoria --> Cartão selecionado (destacado); Narração das categorias e cartões selecionados.

Categorias similares mínimas propostas para o Recurso: Especificação para categorias; Separação de cada uma por cor + ícone. Durante o uso do cartão de cada categoria, manter o ícone e a cor da categoria no menu superior.

O Recurso deverá conter no mínimo os seguintes símbolos de comunicação: Desejos; Perguntas; Interações; Sentimentos; Ações; Alimentação; Alfabeto; Figuras; Cores; Números.

Lista de símbolos de comunicação mínimos propostos, são os seguintes:

a.) Desejos: Não quero; Quero comer; Quero ir para casa; Quero dormir; Quero fazer cocô; Quero fazer xixi; 10 Quero esse; Quero me limpar; Quero trocar a roupa; Quero escovar os dentes.

b.) Perguntas: Onde está?; Onde vamos?; Quem é?; Que horas são?; O que está dizendo?; Qual é o seu nome?; Posso te ajudar?; O que fazer?; O que escutou?; Por quê?

c.) Interações: Bom dia; Boa tarde; Boa noite; Oi; Obrigado(a); Por nada; Com licença; Desculpa; Por favor.

d.) Sentimentos: Feliz; Triste; Cansado(a); Bravo(a); Com medo; Com sono; Com frio; Com dor; Com fome; Com sede.

e.) Ações: Brincar; Dançar; Correr; Pular; Sentar; Deitar; Pintar; Desenhar; Escrever.

f.) Alimentação: Comer; Beber; Fruta; Pão; Bolo; Biscoito; Arroz; Feijão; Água; Suco.

g.) Alfabeto: Todas as letras do alfabeto

h.) Figuras: Círculo; Quadrado; Retângulo; Losango; Triângulo; Pentágono; Hexágono; Estrela; Linha.

i.) Cores: Preto; Branco; Azul; Vermelho; Verde; Amarelo; Laranja; Rosa; Roxo; Cinza.

j.) Números: Números de 0 a 9; Sinais (+, -, ;, *, :, =, /, vírgula, ponto); Operações (multiplicação, divisão, adição, subtração).

Aplicativo Mobile RA – REALIDADE AUMENTADA: Ferramenta digital de apoio à aula, capaz de oferecer suporte relativo à execução das aulas presenciais através da distribuição de propostas de atividades dentro da sala com apresentação de conteúdos e disponibilidade de interatividade digital com estes. As propostas de atividades deverão ser executáveis em aplicativo próprio, desenvolvido para esta função com temas relacionados aos objetos de conhecimento dos componentes curriculares através da aplicação de objetos educacionais digitais de afim de contribuir com a prática pedagógica e se apresentar em formato de realidade aumentada. A interação entre os elementos da Coleção acontece também por meio do uso de realidade aumentada, a partir das ilustrações das capas e miolos dos livros. As propostas devem ser elaboradas em consonância com as competências e habilidades previstas na BNCC de acordo com os campos de atuação e suas práticas de linguagem e com as unidades temáticas e os objetos de conhecimento dos componentes curriculares, objetivando o desenvolvimento cognitivo dos alunos, favorecendo o pensamento crítico, a ludicidade, a criatividade o desenvolvimento das competências gerais 4 e 5, da BNCC que tratam da cultura digital e do letramento digital e científico, possibilitando e favorecendo o uso individual, bem como a utilização coletiva que propicia a utilização pelos professores de metodologias ativas de ensino, favorecendo o aprendizado e facilitando, por meio do trabalho em grupos desenvolvido pelos alunos o desenvolvimento das competências socioemocionais. O aplicativo RA, proporcionará a usabilidade dos recursos educacionais em realidade aumentada, deverá ser instalável em dispositivos do tipo smartphones e tablets com sistema operacional Android com características mínimas de memória RAM não inferior a 2GB, armazenamento disponível não inferior a 8 GB, câmera traseira não inferior a 5.0 MP e conexão com rede internet. Tais ferramentas digitais devem favorecer e estimular a abordagem com as habilidades específicas do material didatológico.

APLICATIVO CANVAS:

Aplicativo interativo para a criação e esboço de modelos de negócios, oferecendo recursos como adição, edição e remoção de notas, funcionando como post-its interativos, além de uma área de anotações para organizar as ideias. Os usuários têm a possibilidade de personalizar as notas com cores, imagens e desenhos, e escolher fundos temáticos para uma experiência mais envolvente.

Principais funcionalidades:

Post-its Interativos: Permite a criação, movimentação e modificação dos post-its, funcionando como blocos moduláveis para ideias e estratégias.

Área de Anotações: Oferece um espaço para esboçar e categorizar ideias, assemelhando-se a um bloco de 11 notas digital.

Personalização Criativa: Permite que os usuários personalizem suas notas com elementos visuais e fundos temáticos, incentivando a criatividade.

Gerenciamento de Zoom: Capacidade de ampliar ou reduzir o Canvas para uma melhor visualização.

Persistência e Compartilhamento: Salva automaticamente o progresso e facilita o download do trabalho para compartilhamento e avaliação.

Integração com Business Model Canvas (BMC): Possibilita o preenchimento dos nove blocos que representam componentes de um modelo de negócios.

DAS ÁREAS E SUBÁREAS DE ABRANGÊNCIA DOS ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS

No presente processo serão descritas somente as áreas e subáreas de abrangência do acervo bibliográfico. Os temas/títulos serão informados no momento da aquisição dos bens, uma vez que ainda não é do conhecimento da administração os percentuais de desconto que serão concedidos no certame, possibilitando a substituição de títulos esgotados.

As áreas e subáreas de abrangência dos acervos bibliográficos são:

b) EIXOS COGNITIVOS COMUNS:

- a.1. Linguagens, códigos e suas tecnologias;
- a.2. Matemática e suas tecnologias;
- a.3. Ciências da Natureza e suas tecnologias;
- a.4 Ciências Humanas e suas tecnologias;
- a.5. Ensino Religioso

b) TEMAS CONTEMPORÂNEOS TRANSVERSAIS

- b.1. Cidadania e Civismo;
- b.2. Ciência e Tecnologia;
- b.3. Economia;
- b.4. Meio Ambiente;
- b.5. Multiculturalismo;
- b.6. Saúde.

c) EIXOS TECNOLÓGICOS

- c.1. Ambiente e Saúde;
- c.2. Controle e Processos Industriais;

- c.3. Desenvolvimento Educacional e Social;
- c.4. Gestão e Negócios;
- c.5. Informação e Comunicação;
- c.6. Infraestrutura;
- c.7. Militar;
- c.8. Produção Alimentícia;
- c.9. Produção Cultural e Design;
- c.10. Produção Industrial;
- c.11. Recursos Naturais;
- c.12. Segurança;
- c.13. Turismo Hospitalidade Lazer.

A abrangência do acervo bibliográfico, dar-se-á a todas as áreas da matriz de referência curricular para educação básica, aplicadas a educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, educação de jovens e adultos.

3. Da metodologia de elaboração da proposta

3.1. O VALOR UNITÁRIO de R\$ 1,00 corresponde a 100% do "valor de tabela" ou "valor de capa" praticado pelas editoras/distribuidoras/revendas, nomeado neste contexto como PREÇO-REFERÊNCIA. Trata-se apenas de um valor temporário utilizado apenas como referência, o qual deve ser substituído pelo valor real do item quando da efetiva aquisição.

3.2. Uma vez que o critério de julgamento utilizado nesta licitação será MENOR PREÇO QUE CORRESPONDERÁ AO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO NO ITEM que será aplicado sobre o mencionado "valor de capa" ou "valor de tabela", os lances deverão ser realizados com base na porcentagem de desconto que será oferecido para cada item.

3.3. O desconto mínimo para os itens desta licitação é de 20% sobre o valor de capa/tabela.

3.4. Deverá conter na proposta o prazo de garantia do bem.

3.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da sua apresentação e deverá atender ao exemplo abaixo, respeitando o item de interesse do licitante, a especificação do material estabelecida, o PREÇO-REFERÊNCIA e a quantidade fixada.

3.6. Poderão concorrer aos quantitativos constantes da Tabela 1, apenas empresas que disputarão na modalidade de ampla concorrência.

3.7. No quadro abaixo segue EXEMPLO de como será a aplicação da metodologia utilizada.

EXEMPLO:

PREÇO-REFERÊNCIA – R\$1,00

PERCENTUAL DE DESCONTO HOMOLOGADO NO ITEM 01 – 29% (EXEMPLO)

I. Aplicação do desconto homologado em cada título

1. Livro de Português

- a. Valor de capa / tabela - R\$ 150,00 (valor bruto)
- b. Valor com aplicação do desconto - R\$ 106,50 (valor líquido)

2. Livro de Ciência e Tecnologia

- a. Valor de capa / tabela - R\$ 175,00 (valor bruto)
- b. Valor com aplicação do desconto - R\$ 124,25 (valor líquido)

II. Elaboração da Autorização de Fornecimento

- 1. Livro de Português - 02 unidades - R\$ 213,00
- 2. Livro de Ciência e Tecnologia - 01 unidade - R\$ 124,25

Valor total da Autorização de Fornecimento (AF) = R\$ 337,50

O valor total constante em cada autorização de fornecimento (AF) será arredondado em até R\$0,99,afim de evitar anulações de notas de empenho.

ATENÇÃO 01: AS NOTAS DE EMPENHO SERÃO ENCAMINHADAS À CONTRATADA JUNTAMENTE COM A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF).

ATENÇÃO 02: APÓS A APLICAÇÃO DO PERCENTUAL DE DESCONTO HOMOLOGADO EM CADA TÍTULO, RETIRAR AS DÍZIMAS DOS VALORES LÍQUIDOS.

4. Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da emissão da ordem de serviços, em remessa única.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: IFMA Campus Maracanã, com sede na Av. dos Curiós, S/N,Vila Esperança, São Luís-MA, CEP 65095-460.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12(meses), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

5.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.2.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30(trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

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

5.2.10. 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.

6. 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.

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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. Fiscalização

6.6.1. 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).

6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. 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);

6.7.2. 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);

6.7.3. Identificada qualquer inexistência 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);

6.7.4. 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).

6.7.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. 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)

6.8.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. 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).

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

6.9.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.4. 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).

6.9.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9.6. 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).

6.9.7. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Recebimento

7.1.1. 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.

7.1.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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.

7.1.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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:

7.2.3.1 o prazo de validade;

7.2.3.2 a data da emissão;

7.2.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5 o valor a pagar; e

7.2.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. 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 nº 14.133, de 2021.

7.2.6. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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 SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1 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 /MENº 77, de 2022.

7.3.2 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 IPCA de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. 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.

7.2. Forma de fornecimento

7.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

7.3. Exigências de habilitação

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

7.4. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.9. 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 art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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

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

7.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

7.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

7.6.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.6.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.6.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.6.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

7.7. Qualificação Técnica

7.7.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.7.2. o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

7.7.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

9. Das Amostras

8.1. Encerrada a etapa de lances e declarada provisoriamente o licitante vencedor do certame, este deverá apresentar amostra, que será avaliada por Comissão Técnica de Avaliação a ser designada por portaria específica para tal finalidade;

8.2. A aceitação do material didático dar-se-á através da apreciação da amostragem ou amostra do conjunto de material a ser apresentado pela proponente;

8.3. O licitante declarado provisoriamente vencedor do certame deverá apresentar amostra, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contendo:

8.3.1. Amostra de 1 (um) exemplar 1 (Livro) de cada uma das áreas da Cláusula Segunda, comprovando que o conteúdo dos Livros tem vínculo e compatibilidade com as ferramentas digitais, áreas:

- a) Eixos Cognitivos Comuns;
- b) Temas Contemporâneos Transversais;
- c) Eixos Tecnológicos;

8.3.2. Apresentação de amostra da Plataforma Educacional Digital de Recursos Tecnológicos; nos seguintes moldes:

- a) Acesso Remoto em plataforma digital para acesso a demonstrações: Formação continuada EAD.
- b) Acesso Remoto em plataforma digital para demonstrações das Videoaulas.
- c) Acesso Remoto em plataforma digital para acesso a demonstrações: Jogos digitais, e-book com acesso a Objetos Educacionais Digitais — OEDs.
- d) Acesso Remoto em plataforma digital para acesso a demonstrações da Aplicabilidade de: Painel Administrativo; Portal do Tutor; Portal do aluno; portal da Matriz; Portal Institucional; Portal dos Pais; e Aplicação para dispositivos móveis para alunos.
- e) Acesso Remoto para demonstração do Aplicativo de Primeiros Socorros em Ambiente Escolar.
- f) Acesso Remoto para demonstração do Aplicativo de Recursos Tecnológicos para Comunicação Alternativa.
- g) Acesso remoto para demonstração de softwares e/ou aplicativos, através de vídeo demonstrativo e apresentação técnica.

8.3.2. As amostras deverão atender integralmente as especificações do Termo de Referência, cabendo ao licitante apresentar uma amostra de cada produto; Se as amostras não corresponderem a pelo menos uma das especificações, ela não será aprovada e será chamado o próximo licitante para que apresente sua amostra.

8.3.3. O licitante declarado provisoriamente vencedor do certame deverá disponibilizar ainda acesso remoto para análise das telas dos conjuntos virtuais digitais contemplados na proposta, para avaliação e emissão de parecer técnico pela Comissão Técnica de Avaliação;

8.3.4. A Comissão de Avaliação será formada por 05 (cinco) servidores(as) a serem designados por portaria específica pela autoridade competente;

8.3.5. A Comissão Técnica de Avaliação fará a avaliação das amostras recebidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento;

8.3.6. Caso as amostras apresentadas pelo licitante declarado provisoriamente vencedor sejam reprovadas pela Comissão Técnica, esta enviará relatório declarando a desclassificação e, em ato contínuo, será convocado o licitante remanescente, pelos meios de comunicação disponíveis, para análise de amostra e assim sucessivamente.

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

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

8.3.9. 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.

8.3.10 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento;

8.3.11 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

10. Estimativas do valor da contratação

O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.000.000,00 (três milhões) de reais.

9.1. 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):

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

9.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do IFMA Campus Maracanã no exercício de 2025, que serão indicados oportunamente após aprovação da Lei Orçamentária pelo setor competente.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LORAINÉ DE OLIVEIRA LAURIS DOS SANTOS LIMA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 25/02/2025 às 14:20:34.

MICHELLE SILVA PINTO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 25/02/2025 às 12:41:25.

MAILTON NONATO DIAS ALMEIDA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 24/02/2025 às 16:29:15.