PREGÃO ELETRÔNICO

077/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

(989221)

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA INTEGRADA DE GESTÃO EDUCACIONAL, A SER DISPONIBILIZADA EM AMBIENTE WEB E MOBILE, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA E OPERAÇÃO ASSISTIDA, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 524.589,96 (QUINHENTOS E VINTE E QUATRO MIL, QUINHENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **17/08/2026** às 09**h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

Portal de Compras do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br

1 Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..8
6. DA FASE DE JULGAMENTO 11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 12
8. DO TERMO DE CONTRATO 17
9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 18
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 20
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 21
12. DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO 22
13. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADO 23
14. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO 24
15. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO 26
16. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 26
17. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 27
18. DOS RECURSOS 28
19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 28
20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 31
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 31

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2026.
(Processo Administrativo n° 01106.00001370/2025-60)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiaí, Anápolis - GO, 75110-030, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 48.980, de 27 de abril de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual contratação de solução informatizada integrada de gestão educacional, classificada como solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, a ser disponibilizada em ambiente web e mobile, em modelo Software como Serviço (SaaS) ou equivalente, mediante cessão de direito de uso (licenciamento de software), contemplando os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, hospedagem, suporte técnico continuado, manutenção corretiva e evolutiva e operação assistida, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Anápolis – SEMED e da Rede Municipal de Ensino, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lote, conforme item 17.2 constante do Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Nesta licitação, conforme estabelecido no Termo de Referência, haverá divisão de cotas para reserva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

2.7.10 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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

3.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

3.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

3.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.8. A falsidade de declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário do item;

4.1.2 Quantidade cotada;

4.1.2.1. Não havendo quantidade mínima a ser cotada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

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

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

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

5.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).**

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

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

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

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

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

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

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16. **Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.**

5.17. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.17.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

5.17.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

5.18.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

5.18.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.4 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.5 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma

concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

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

5.21.2 empresas brasileiras;

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

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

5.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

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

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

5.23.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 SICAF;

6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep); e.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.4.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto

e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 contiver vícios insanáveis;

6.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

6.6.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

6.8. **A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:**

6.8.1 **que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e**

6.8.2 **inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.**

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. As exigências de habilitação têm por finalidade assegurar que o fornecedor possua capacidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira compatível com a execução do objeto, garantindo regularidade, segurança e qualidade na prestação dos serviços.

7.2. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar:

I - Habilitação jurídica

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

7.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

7.5. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

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

7.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no respectivo registro competente, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

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

II - Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.10. 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 aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive às contribuições sociais, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;

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

7.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

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

7.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa aos tributos incidentes sobre suas atividades;

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

7.16. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, nos termos da legislação aplicável.

7.17. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.18. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho.

III - Habilitação Qualificação Técnica

7.19. Para fins do disposto no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, consideram-se parcelas de maior relevância técnica da presente contratação:

I – implantação de solução informatizada de gestão educacional ou sistema corporativo integrado;

II – migração, conversão ou tratamento de bases de dados;

III – disponibilização e operação de sistema informatizado em ambiente web ou em nuvem (SaaS);

IV – prestação de serviços de suporte técnico e manutenção continuada de software.

7.19.1 As parcelas acima foram definidas como de maior relevância técnica, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, por constituírem atividades essenciais à implantação, disponibilização, operação, continuidade e suporte da solução de gestão educacional pretendida pela Administração.

7.19.2 A implantação da solução, a migração da base de dados, a disponibilização do ambiente informatizado em plataforma web ou nuvem (SaaS) e a prestação de suporte técnico continuado representam etapas críticas para o adequado funcionamento do sistema, sendo indispensáveis à continuidade das atividades acadêmicas, administrativas e operacionais da Rede Municipal de Ensino.

7.19.3 A exigência de comprovação de experiência nessas parcelas visa assegurar que a futura contratada possua capacidade técnica compatível com a complexidade do objeto, reduzindo riscos de falhas na implantação, perda de dados, interrupções operacionais e prejuízos à prestação do serviço público educacional.

7.19.4 A comprovação da aptidão para desempenho do objeto contratual deverá ser realizada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica definidas no item 17.29 deste Termo de Referência.

7.19.5 Será exigido 01 (um) atestado de capacidade técnica, admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da aptidão técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

7.19.6 Os atestados deverão conter:

I – identificação da empresa emitente;

II – identificação da empresa contratada;

III – descrição dos serviços executados;

IV – período de execução;

V – identificação do responsável pela emissão, contendo nome, cargo e meio de contato (telefone ou e-mail);

VI – local e data de emissão.

7.20. A exigência de qualificação técnica limita-se às parcelas de maior relevância técnica da contratação, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, e visa assegurar que a futura contratada possua experiência prévia compatível com a complexidade do objeto, garantindo segurança, continuidade e eficiência na prestação dos serviços.

IV - Habilitação Econômico-Financeira

7.21. A comprovação da capacidade econômico-financeira será realizada mediante a apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, na forma da lei, bem como mediante a apuração dos seguintes índices contábeis:

7.22. A comprovação da capacidade econômico-financeira será realizada mediante a apresentação do balanço patrimonial e dos seguintes índices contábeis, e demais demonstrações contábeis do último exercícios sociais já exigíveis, nos termos do art. 1.078 do Código Civil, bem como mediante apuração dos seguintes índices:

Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.23. Todos os índices deverão apresentar resultado superior a 1 (um).

7.24. Caso a contratada apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices exigidos, será admitida sua habilitação desde que comprove possuir patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

7.25. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender às demais exigências de habilitação e poderão substituir a apresentação dos balanços patrimoniais e demonstrações contábeis pelos respectivos balanços de abertura, na forma do art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.26. O atendimento aos índices econômico-financeiros exigidos deverá ser atestando por declaração firmada por profissional habilitado da área contábil, devidamente identificado com nome, número de registro no CRC e assinatura, a ser apresentada juntamente com os documentos contábeis.

7.27. A exigência de habilitação econômico-financeira visa assegurar que o fornecedor possua condições estruturais e capacidade financeira para cumprir integralmente o contrato, reduzindo riscos de inadimplemento e garantindo a continuidade dos serviços. A medida está amparada no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e é essencial diante do valor elevado e da relevância do objeto para a gestão educacional.

Outras Comprovações:

7.28. Declaração de que o licitante atende aos requisitos de habilitação, e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob as penas da lei, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

7.29. Declaração de que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.30. Declaração formal de que o licitante possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, bem como das exigências contidas neste Termo de Referência e no edital, responsabilizando-se integralmente pela execução do objeto.

Disposições gerais sobre habilitação

7.31. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.32. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto:

I – atestados de capacidade técnica;

II – documentos que, pela sua natureza, comprovadamente, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

7.33. Serão aceitos documentos de matriz e filial com diferenças de CNPJ nos casos de certidões relativas à regularidade fiscal e ao FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

7.34. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.34.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.35. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

7.36. **A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**

7.36.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 4 (quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.37. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.38. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.36.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 04 (quatro) horas, para:

7.38.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

7.38.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.38.4 suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.39. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

7.41. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

7.43. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **03 (três)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **03 (três)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **03 (três)**dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

8.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

8.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

8.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.5. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas, com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e com as normas regulamentares aplicáveis, cabendo a cada parte responder pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

9.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, na qualidade de gestor e fiscal do contrato, nos termos dos arts. 117 e 121 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023, competindo-lhes:

I – acompanhar a execução do objeto e verificar o cumprimento das obrigações contratuais;

II – registrar ocorrências, falhas e não conformidades;

III – adotar as providências necessárias à regularização das inconsistências identificadas;

IV – atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;

V – subsidiar a aplicação de sanções, quando cabível.

9.3. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual por motivo devidamente justificado e alheio à vontade da contratada, o cronograma poderá ser readequado, mediante formalização por termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da alteração, observada a legislação vigente.

9.4. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que assegurada a rastreabilidade, a integridade e a confirmação de recebimento.

9.5. A Administração poderá convocar, a qualquer tempo, representante da contratada para adoção de providências necessárias à regular execução do objeto, especialmente em situações que possam comprometer a continuidade, a segurança ou a qualidade dos serviços.

9.6. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento entre as partes, com o objetivo de estabelecer diretrizes para a execução contratual, incluindo:

I – apresentação das obrigações contratuais;

II – definição dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização;

III – alinhamento do cronograma de execução;

IV – definição dos critérios de aferição de resultados e níveis de serviço (SLA);

V – esclarecimento de procedimentos operacionais e fluxos de comunicação.

Níveis Mínimos De Serviço (Sla)

9.7. A contratada deverá observar, conforme especificado neste Termo de Referência, os seguintes níveis de serviço:

I – Disponibilidade do sistema: mínimo de 98% (noventa e oito por cento) mensal;

II – Tempo de resposta para chamados críticos: até 4 (quatro) horas;

III – Tempo de solução para incidentes críticos: até 24 (vinte e quatro) horas;

IV – Atendimento a chamados de média criticidade: até 2 (dois) dias úteis.

9.8. O descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato

9.9. O aceite dos serviços prestados estará condicionado à verificação do cumprimento dos requisitos técnicos, funcionais e dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, podendo a Administração realizar testes, validações operacionais e auditorias para aferição da conformidade.

9.10. A aferição dos níveis mínimos de serviço observará os critérios, indicadores e metodologia de cálculo definidos no Anexo I– Níveis de Serviço (SLA), integrante deste Termo de Referência.

FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.11. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, na qualidade de fiscal(is) do contrato, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.12. Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação e nas normas internas:

I – acompanhar e verificar a execução do objeto, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais;

II – registrar, em sistema próprio ou documento equivalente, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III – determinar a correção de falhas, irregularidades ou inconsistências identificadas;

IV – verificar o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) e dos indicadores de desempenho estabelecidos;

V – atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;

VI – comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades que possam ensejar aplicação de sanções;

VII – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, quando aplicável.

9.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades na execução do contrato, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou falhas operacionais, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

9.14. As atividades de fiscalização deverão observar as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 48.980/2023, especialmente quanto ao registro de ocorrências, comunicação formal, controle da execução contratual e adoção de medidas corretivas.

FISCAL DO CONTRATO

9.15. O fiscal do contrato acompanhará a execução contratual, com o objetivo de assegurar o cumprimento integral das condições estabelecidas, buscando a obtenção dos melhores resultados para a Administração.

9.16. Caberá ao fiscal do contrato:

I – registrar, em sistema próprio ou documento equivalente, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

II – descrever as irregularidades verificadas e adotar as providências necessárias à sua correção;

III – emitir notificações à contratada, estabelecendo prazos para a regularização de falhas ou inconsistências;

IV – acompanhar o cumprimento dos prazos, níveis de serviço (SLA) e demais obrigações contratuais;

V – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência;

VI – comunicar imediatamente ao gestor do contrato ocorrências que possam comprometer a execução nos prazos estabelecidos;

VII – acompanhar a vigência contratual, comunicando previamente seu término, com vistas à adoção de providências para garantir a continuidade dos serviços.

GESTOR DO CONTRATO

9.17. O gestor do contrato será responsável por coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas e a obtenção dos resultados esperados pela Administração.

9.18. Compete ao gestor do contrato:

I – manter atualizados os registros formais no histórico de gerenciamento do contrato, incluindo ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações contratuais e demais documentos pertinentes;

II – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, consolidando as informações sobre a execução contratual e as medidas adotadas;

III – elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da execução, avaliando a conformidade com os objetivos da contratação e a necessidade de eventuais ajustes;

IV – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

V – identificar e registrar eventuais riscos ou problemas que possam comprometer a execução contratual ou o fluxo de pagamento;

VI – comunicar à autoridade competente situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência;

VII – emitir documento comprobatório da avaliação da execução contratual, com base nos registros da fiscalização e nos indicadores de desempenho, para fins de atesto e controle;

VIII – adotar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021;

IX – elaborar relatório final da execução contratual, contendo a avaliação dos resultados alcançados e recomendações para o aprimoramento das atividades administrativas;

X – encaminhar a documentação necessária ao setor competente para instrução dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores aferidos pela fiscalização;

XI – analisar, quando solicitado, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação dos pressupostos legais e da compatibilidade com a execução contratual.

9.19. Eventuais alterações contratuais, inclusive aquelas decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro, deverão ser formalizadas nos autos do processo administrativo, acompanhadas de análise técnica que comprove a ocorrência dos pressupostos legais, assegurando a manutenção do equilíbrio contratual e a continuidade da execução do objeto.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma de termo aditivo, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

10.3. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

10.4. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

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

10.5.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.5.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

10.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

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

10.11. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

11.1.1 o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

11.1.2 o registro a que se refere o § 4º deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no § 5º deste artigo, nos incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24, todos deste Decreto;

11.1.3 se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

11.1.4 a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere § 4º deste artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

11.1.5 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

11.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

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

11.5. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

11.6. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

11.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12. DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Será admitido o reajuste do valor do contrato, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado pela Administração, nos termos do art. 76 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

12.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis ou força maior, que impactem diretamente a execução do contrato.

12.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada ao gestor do contrato, devidamente instruído com documentação comprobatória que evidencie:

I – a ocorrência do fato gerador do desequilíbrio;

II – o impacto direto nos custos da execução contratual;

III – a memória de cálculo demonstrando a recomposição pretendida.

12.4. A Administração analisará o pedido no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

12.5. O reequilíbrio econômico-financeiro não poderá resultar em valores superiores aos praticados no mercado, devendo ser demonstrada a compatibilidade com os preços vigentes à época da análise.

12.6. A concessão do reequilíbrio dependerá de análise técnica e jurídica, sendo formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

12.7. As disposições deste item visam assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, garantindo a continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo ao interesse público e à legalidade da contratação.

13. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADO

13.1. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

13.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

13.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

13.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

13.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

13.6.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

13.6.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

13.6.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

13.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

13.8. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

13.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

13.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

13.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

13.12. Liberado o fornecedor na forma do 13.11 o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

13.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

13.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

14. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

14.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

14.2. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

14.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

14.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

14.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

14.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

14.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

14.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

14.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

14.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

14.9. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

14.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

14.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

14.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

14.13. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

14.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

14.15. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

15.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

15.1.1. for liberado;

15.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

15.1.3. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

15.1.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.1.5. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou

15.1.6. não aceitar o preço revisado pela Administração.

15.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

15.2.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

15.2.2. por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou

15.2.3. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

15.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.4. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

16. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

16.2. O remanejamento somente será feito:

16.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

16.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

16.3. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput deste artigo.

16.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

16.5. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

16.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens

17. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisites (art. 27, do Decreto Municipal n° 52.132/2025):

17.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

17.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

17.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

17.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.

17.2. É dispensável a realização prévia de pesquisa de mercado para adesão a atas de registro de preços do Município de Anápolis por órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Anápolis, na qualidade de não participante, salvo quando se tratar do disposto no § 4° do art. 10 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

17.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

17.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

17.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

17.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

17.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

Dos limites para as adesões

17.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes. § 2º do art. 27 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

17.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços, § 3º do art. 27 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

17.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

17.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, nos termos do § 8º do art. 11 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

17.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística, nos termos do § 9º do art. 11 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

18. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

18.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

18.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à

contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do **Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.**

19.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

19.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 19.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 19.1, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);

iv) Multa:

(1) Moratória: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

(2) Compensatória: para as infrações descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem 19.1, multa de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) do valor do contrato;

(3) Compensatória: para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 19.1, multa de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) do valor do contrato;

(4) Para a infração descrita na alínea “b” do subitem, multa de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) do valor do contrato;

(5) Para as infrações descritas nas alíneas “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 19.1, multa de 0,5% (meio por cento) a 1% (um por cento) do valor do contrato;

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem, multa de 0,5% (meio por cento) a 1% (um por cento) do valor do contrato.

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

19.5. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

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

19.12. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada nas hipóteses e nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no CEIS e no CNEP, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

19.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

20.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br.

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

20.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico *https://acessoainformacao.anapolis.go.gov.br/*.

21.11. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT/CATSER) e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as especificações do ANEXO I, Termo de Referência, do Edital.

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

21.12.1 Anexo I - Termo de Referência e Anexos;

21.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

21.12.1.2. Análise de Riscos

21.12.2 Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

21.12.3 Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema de Registro de Preços – SRP
Lei Federal nº 14.133/2021 – arts. 82 a 86
Decreto Municipal nº 48.980/2023
Decreto Municipal nº 52.132/2025
Secretaria Municipal de Educação
Processo SEI nº 01106.00001370/2025-60

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o registro de preços para futura e eventual contratação de solução informatizada integrada de gestão educacional, classificada como solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, a ser disponibilizada em ambiente web e mobile, em modelo Software como Serviço (SaaS) ou equivalente, mediante cessão de direito de uso (licenciamento de software), contemplando os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, hospedagem, suporte técnico continuado, manutenção corretiva e evolutiva e operação assistida, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Anápolis – SEMED e da Rede Municipal de Ensino, composta por aproximadamente 113 (cento e treze) unidades educacionais, conforme condições, quantidades, requisitos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 56/2026 – SEMED/DIAF/NUGC e demais anexos do processo.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	27081	Solução informatizada integrada de gestão educacional, em ambiente web e mobile, modelo SaaS, contemplando implantação, parametrização, migração de dados, hospedagem, suporte técnico continuado, manutenção corretiva e evolutiva e operação assistida	MÊS	12	R$ 43.715,83	R$ 524.589,96

2.1. Para fins do art. 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a quantidade mínima a ser cotada corresponde à integralidade da unidade de medida prevista para o item, não sendo admitidas propostas em quantitativo inferior a 12 (doze) meses de prestação dos serviços.

2.2. A contratação compreende a disponibilização de solução informatizada integrada de gestão educacional, classificada como solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, em modelo de Software como Serviço (SaaS) ou equivalente, mediante cessão de direito de uso/licenciamento de software, contemplando os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, hospedagem, suporte técnico continuado, manutenção corretiva, evolutiva e preventiva e operação assistida, destinada a assegurar a organização, a continuidade e o suporte às atividades administrativas, operacionais, acadêmicas e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino de Anápolis.

2.3. A solução deverá contemplar, conforme especificado neste Termo de Referência, funcionalidades acadêmicas, administrativas, pedagógicas, logísticas e de comunicação institucional, incluindo gestão de matrícula, frequência, avaliações, emissão de documentos escolares, recursos humanos, almoxarifado, alimentação escolar, transporte, relatórios gerenciais, comunicação com a comunidade escolar e demais funcionalidades previstas no Estudo Técnico Preliminar.

2.4. A solução deverá operar integralmente em ambiente web e mobile, com arquitetura tecnológica que assegure desempenho adequado, alta disponibilidade, escalabilidade, segurança da informação, integridade e rastreabilidade dos dados, observados, os seguintes requisitos:

I – controle de acesso por perfis e níveis hierárquicos de usuários;
II – autenticação segura e mecanismos de proteção contra acessos não autorizados;
III – registro de trilhas de auditoria e logs de operações (inclusões, alterações e exclusões);
IV – criptografia dos dados em repouso e em tráfego;
V – rotinas automatizadas de backup, com política de retenção e testes periódicos de restauração;
VI – mecanismos de redundância e continuidade operacional;
VII – possibilidade de integração com sistemas oficiais e institucionais, por meio de interfaces e padrões abertos;
VIII – atendimento às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
IX – observância aos padrões de interoperabilidade (ePing), acessibilidade digital (eMag) e certificação digital no âmbito da ICP-Brasil, quando aplicável.

2.4.1. A definição da tecnologia, linguagem de programação, banco de dados e infraestrutura ficará a critério da contratada, desde que atendidos integralmente os requisitos funcionais, de desempenho, segurança, interoperabilidade e escalabilidade estabelecidos neste Termo de Referência, vedada qualquer restrição indevida à competitividade.

2.5. Os serviços abrangem a implantação assistida da solução, a migração e a estabilização da base de dados existente, a operação assistida inicial, bem como a manutenção corretiva, evolutiva e preventiva do sistema, com atendimento a todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e à Secretaria Municipal de Educação, possibilitando a integração das unidades educacionais, centros de atendimento e da Administração Central, em tempo real.

2.5.1. A migração de dados deverá contemplar:

I – extração, transformação e carga dos dados (ETL);
II – validação e homologação das informações pela contratante;
III – realização de testes de consistência e integridade;
IV – garantia de rastreabilidade das informações migradas;
V – responsabilidade integral da contratada quanto à integridade e consistência dos dados migrados.

2.5.2. Todos os dados gerados, processados ou armazenados na solução serão de propriedade exclusiva da Administração Pública Municipal, sendo vedada qualquer forma de retenção, bloqueio ou uso indevido pela contratada.

2.5.3. Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar à Administração a base de dados completa, estruturada, atualizada e documentada, incluindo dicionário de dados, sem ônus adicional.

2.5.4. O objeto da presente contratação é classificado como serviço comum de natureza continuada, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que as soluções de gestão educacional disponíveis no mercado apresentam características padronizadas, com

funcionalidades amplamente difundidas e passíveis de especificação objetiva neste Termo de Referência.
2.5.5. Ressalta-se que eventuais atividades de parametrização, implantação e migração de dados não descaracterizam a natureza comum do objeto, uma vez que não envolvem desenvolvimento sob encomenda, mas sim adequação da solução às rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Educação, sendo prática usual no mercado.
2.5.6. Dessa forma, é possível a definição objetiva dos requisitos técnicos e funcionais, bem como a comparação direta entre propostas, permitindo a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da legislação vigente.
2.6. A estimativa de dimensionamento técnico da solução considerou, como parâmetros operacionais, o atendimento a aproximadamente 113 (cento e treze) unidades educacionais, cerca de 2.390 (dois mil trezentos e noventa) docentes, aproximadamente 300 (trezentos) usuários administrativos internos e cerca de 37.000 (trinta e sete mil) estudantes e respectivos responsáveis, com acesso por meio de plataforma web e aplicativo, não se caracterizando tais números como quantitativos contratuais unitários, mas como referência para dimensionamento da capacidade da solução.
2.7. A contratação será realizada por meio do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023, observada a legislação aplicável.
2.8. A contratação em lote único justifica-se pela natureza integrada e indivisível da solução, composta por módulos interdependentes que compartilham base de dados unificada, regras de negócio comuns e operação centralizada.
2.9. A eventual fragmentação do objeto implicaria riscos significativos à integridade das informações, à interoperabilidade entre módulos, à segurança da informação e à continuidade dos serviços, além de dificultar a gestão contratual e a responsabilização por falhas.
2.10. Adicionalmente, a execução por múltiplos fornecedores poderia gerar inconsistências sistêmicas, duplicidade de registros, conflitos operacionais e aumento de custos indiretos, comprometendo a eficiência da Administração.
2.11. Dessa forma, a adoção de lote único mostra-se tecnicamente necessária e não configura restrição à competitividade, considerando a existência de diversos fornecedores no mercado aptos a fornecer soluções completas compatíveis com o objeto..
2.12. A execução por fornecedor único assegura suporte técnico unificado, governança centralizada da solução, padronização dos procedimentos, maior eficiência operacional e mitigação de riscos de inconsistências sistêmicas, atendendo ao interesse público e às diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.
2.13. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade das condições e dos preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 52.132/2025.
2.14. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência inicial de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, desde que comprovada a vantajosidade e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
2.15. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
2.16. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços obedecerá à ordem de classificação na licitação.
2.17. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.
2.18. Será incluído, na respectiva Ata de Registro de Preços, como anexo, o cadastro de reserva composto pelos licitantes que aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do licitante vencedor, observadas as condições estabelecidas na legislação e no Decreto Municipal nº 52.132/2025.
2.19. O cadastro de reserva tem por finalidade possibilitar a convocação de fornecedores remanescentes, na hipótese de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado, nas situações previstas na legislação aplicável.
2.20. Havendo mais de um licitante na condição de cadastro de reserva, estes serão classificados conforme a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
2.21. A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido permitirá a convocação dos licitantes remanescentes, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação e no edital.
2.22. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços implicará a instauração de procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para eventual aplicação de sanções administrativas.
2.23. Na hipótese de nenhum licitante aceitar assinar a Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, desde que os valores ofertados sejam compatíveis com o orçamento estimado.
2.24. Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá observar os quantitativos máximos estimados, não sendo admitidas propostas em desconformidade com os parâmetros estabelecidos.
2.25. Deverá ser observada a vedação à duplicidade de registros para o mesmo objeto, em condições equivalentes, salvo justificativa técnica.
2.26. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
2.27. A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata de Registro de Preços deverá ser observada nas contratações dela decorrentes.
2.28. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, não obrigando a Administração à contratação, facultada a realização de licitação específica, assegurada ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 3º, inciso II – Decreto Municipal nº 48.980, de 27/04/2023)

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de disponibilização de solução informatizada integrada de gestão educacional, destinada ao atendimento das demandas administrativas, acadêmicas, pedagógicas e operacionais da Rede Municipal de Ensino, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência e da continuidade do serviço público, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023.
3.2. A Secretaria Municipal de Educação de Anápolis depende de solução informatizada integrada para a execução de rotinas essenciais da gestão educacional, tais como matrícula, remanejamento e transferência de estudantes, controle do transporte escolar, gerenciamento da alimentação escolar e do almoxarifado, lançamento e acompanhamento de frequência e avaliações, emissão de documentos oficiais e alimentação de sistemas institucionais e oficiais, especialmente o Censo Escolar.
3.3. A inexistência de solução integrada adequada compromete a padronização dos procedimentos, a integridade das informações, a rastreabilidade dos dados e a eficiência administrativa, podendo impactar diretamente a prestação do serviço público educacional.
3.4. Com o objetivo de assegurar a continuidade mínima das atividades administrativas, acadêmicas e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, a Administração promoveu contratação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, devidamente instruída no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, sob o nº 01106.00002061/2025-15, destinada a mitigar riscos imediatos decorrentes da descontinuidade do sistema anteriormente utilizado.
3.5. A previsão de adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes justifica-se pela possibilidade de ampliação da economicidade e da eficiência administrativa, permitindo o aproveitamento de solução já contratada, com preços vantajosos e condições previamente testadas, evitando a duplicidade de procedimentos licitatórios e assegurando maior celeridade no atendimento de demandas públicas similares.
3.6. Referida contratação possui natureza excepcional e temporária, tendo sido adotada exclusivamente para garantir a continuidade dos serviços essenciais até a conclusão do procedimento administrativo regular de contratação da solução definitiva.
3.7. Ressalta-se que a contratação emergencial não supre, nem substitui, a necessidade de implementação de solução estruturada, estável e integrada de gestão educacional, motivo pelo qual se faz necessária a presente contratação, devidamente planejada e instruída por meio do Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 17/2026 – SEMED/DIAF/NUCL.
3.8. A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação e compatível com o Plano Plurianual –

PPA 2026/2029, por meio da seguinte ação governamental:
Ação 2884 – Apoio Administrativo e Financeiro do Ensino Fundamental;
Dotação Orçamentária: 09.24.12.361.0701.2884.33.90.40-05;
Fonte de Recursos: 01.01.

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

4.1. A solução proposta consiste na disponibilização de sistema informatizado integrado de gestão educacional, classificado como solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, a ser fornecido no modelo de Software como Serviço (SaaS) ou equivalente, em ambiente web e mobile, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades da Rede Municipal de Ensino.
4.2. A solução deverá contemplar, de forma integrada e centralizada, as funcionalidades acadêmicas, administrativas, pedagógicas, logísticas e de comunicação institucional, garantindo a padronização dos processos, a integridade das informações, a rastreabilidade dos dados e a continuidade do serviço público educacional.
4.3. A solução deverá abranger todo o ciclo de vida da contratação, compreendendo as seguintes etapas:
4.3.1. Implantação e parametrização
a) disponibilização inicial do ambiente da solução;
b) parametrização conforme fluxos, normas e rotinas da Secretaria Municipal de Educação;
c) configuração de perfis de acesso, permissões e regras de negócio;
d) adequação da solução às diretrizes operacionais da rede de ensino.
4.3.2. Migração de dados
a) execução do processo de extração, transformação e carga de dados (ETL);
b) tratamento, padronização e organização das bases existentes;
c) realização de testes de consistência, integridade e completude dos dados;
d) validação e homologação das informações pela Administração;
e) garantia de rastreabilidade e integridade dos dados migrados;
f) responsabilidade integral da contratada quanto à qualidade e consistência das informações migradas.
4.3.3. Operação assistida e estabilização
a) acompanhamento intensivo das rotinas operacionais após implantação;
b) suporte técnico prioritário durante o período inicial de uso;
c) correção de inconsistências identificadas na fase de estabilização;
d) apoio às unidades escolares e à Administração Central.
4.3.4. Execução continuada da solução
a) disponibilização contínua do sistema em ambiente web e mobile;
b) garantia de acesso simultâneo aos usuários autorizados;
c) operação integrada entre unidades escolares e Administração Central;
d) atualização tecnológica contínua da solução.
4.3.5. Suporte técnico e manutenção
a) suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial;
b) atendimento de chamados conforme níveis de serviço (SLA);
c) manutenção corretiva, preventiva e evolutiva;
d) disponibilização de atualizações e melhorias da solução;
e) registro e acompanhamento de chamados e ocorrências.
4.3.6. Segurança da informação e governança de dados
a) controle de acesso por perfis e níveis hierárquicos;
b) registro de logs e trilhas de auditoria;
c) criptografia de dados em repouso e em trânsito;
d) políticas de backup e recuperação de dados;
e) observância à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
f) vedação à retenção, bloqueio ou uso indevido de dados pela contratada;
g) garantia de propriedade dos dados pela Administração Pública.
4.3.7. Escalabilidade e continuidade
a) capacidade de ampliação do número de usuários e unidades atendidas;
b) manutenção da performance mesmo com crescimento da demanda;
c) mecanismos de redundância e continuidade operacional;
d) plano de recuperação de desastres.
4.3.8. Encerramento e reversibilidade da solução
a) disponibilização integral da base de dados ao término da contratação;
b) fornecimento de dados estruturados e documentados (incluindo dicionário de dados);
c) garantia de integridade, legibilidade e reutilização das informações;
d) inexistência de ônus adicional para a Administração na devolução dos dados.
4.4. A solução deverá observar as boas práticas e diretrizes aplicáveis às contratações de TIC, incluindo padrões de interoperabilidade (ePing), acessibilidade digital (eMag) e demais normativas pertinentes, quando aplicáveis.
4.5. A definição da tecnologia, linguagem de programação, banco de dados e infraestrutura ficará a critério da contratada, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo vedada qualquer restrição indevida à competitividade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São condições essenciais para a presente contratação os requisitos técnicos, operacionais, de segurança, sustentabilidade e de governança da solução, conforme detalhado a seguir.

DA SUSTENTABILIDADE:

5.2. A solução contratada deverá observar critérios de sustentabilidade, conforme previsto no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes nacionais de contratações sustentáveis, atendendo aos seguintes requisitos:
I – eficiência energética e infraestrutura otimizada, com hospedagem em ambiente de nuvem ou datacenter que adote práticas de gestão ambiental com certificações reconhecidas (ex.: ISO 14001, LEED ou equivalentes);
II – redução do consumo de recursos físicos, mediante digitalização de processos escolares e administrativos, contribuindo para a diminuição do uso de papel, insumos e deslocamentos;
III – acessibilidade digital, com interface compatível com tecnologias assistivas, observando diretrizes de acessibilidade (eMag), garantindo inclusão de usuários com deficiência;
IV – capacitação dos usuários, mediante disponibilização de treinamentos e suporte técnico, promovendo o uso adequado e eficiente da solução;
V – racionalização do ciclo de vida da solução, com manutenção preventiva e evolutiva, evitando substituições desnecessárias e reduzindo impactos ambientais.

5.3. A observância desses critérios será considerada na avaliação da conformidade técnica da proposta e na execução contratual, podendo ser objeto de fiscalização específica.

REQUISITOS QUANTO AOS ASPECTOS ESTRUTURANTES

Requisitos Gerais

5.4. A contratação deverá contemplar solução informatizada integral, única e integrada de gestão educacional, destinada a atender à Rede Municipal de Ensino de Anápolis, composta por aproximadamente 113 (cento e treze) unidades educacionais, assegurando a padronização, integração, continuidade e rastreabilidade dos processos acadêmicos, administrativos, operacionais e logísticos da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e de suas unidades escolares.

5.5. A solução deverá operar em ambiente web e mobile, com arquitetura tecnológica que permita acesso seguro, contínuo e controlado, sendo vedada a contratação fragmentada por módulos independentes ou soluções isoladas, de modo a evitar duplicidade de registros, inconsistências de dados, retrabalho manual e riscos de descontinuidade operacional, garantindo a interoperabilidade entre os componentes da solução.

5.6. Os requisitos descritos neste Termo de Referência representam o mapeamento das necessidades institucionais da Rede Municipal de Ensino, estabelecendo as funcionalidades mínimas obrigatórias da solução, com a finalidade de orientar a contratação, assegurando a adequada prestação do serviço, a governança da informação, a eficiência operacional e a continuidade do serviço público, observados os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, vedada qualquer interpretação que restrinja indevidamente a participação de potenciais fornecedores.

Requisitos Funcionais Mínimos Obrigatórios

5.7. A solução deverá contemplar, de forma integrada, interoperável e centralizada, os seguintes eixos estruturantes:

Gestão Acadêmica

5.8. A solução deverá contemplar funcionalidades de gestão acadêmica e escrituração escolar, abrangendo:

a) matrícula, remanejamento e transferência de estudantes;
b) registro e controle de frequência, conteúdos ministrados, avaliações e notas;
c) consolidação de resultados e promoções automáticas;
d) emissão de documentos escolares oficiais, tais como históricos, declarações, certificados, atestados e relatórios individuais;
e) emissão de pareceres e registros descritivos;
f) registro contínuo, íntegro e rastreável da trajetória escolar dos estudantes, da Educação Infantil ao Ensino Fundamental;
g) diário de classe eletrônico, inclusive em formato disciplinar e interdisciplinar;
h) registro de ocorrências, projetos pedagógicos e atas escolares;
i) cadastro e gestão de calendário letivo, planos de ensino e matrizes curriculares.

5.9. As funcionalidades descritas neste item são indispensáveis para assegurar a adequada gestão da vida escolar dos estudantes, garantindo a integridade das informações acadêmicas, a padronização dos registros e a conformidade com as normas legais aplicáveis no âmbito municipal, estadual e federal.

Gestão Administrativa e Logística

5.10. A solução deverá contemplar funcionalidades de gestão administrativa e logística, abrangendo:

a) controle e tramitação de documentos e informações entre as Unidades Escolares e a Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
b) registro, acompanhamento e distribuição de materiais pedagógicos;
c) gestão integrada das rotinas da alimentação escolar, com apoio ao planejamento, controle operacional e geração de relatórios gerenciais;

5.11. A solução deverá contemplar funcionalidades de gestão de almoxarifado, incluindo:

a) cadastro de produtos, fornecedores, usuários e departamentos;
b) controle de estoque, incluindo níveis mínimos;
c) registro de entradas e saídas por nota fiscal ou balanço;
d) requisições eletrônicas pelas unidades escolares;
e) análise, autorização e acompanhamento das requisições;

5.12. A solução deverá contemplar funcionalidades de gestão do transporte escolar, incluindo:

a) cadastro de rotas, veículos e motoristas;
b) registro e controle de alunos usuários do transporte;
c) acompanhamento operacional das rotinas de transporte;

5.13. A solução deverá possibilitar a geração de relatórios gerenciais e indicadores, destinados ao planejamento, monitoramento e tomada de decisão administrativa, contribuindo para a integração das informações, a redução de inconsistências e o fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

Gestão do Quadro Funcional e Organização Pedagógica

5.14. A solução deverá contemplar funcionalidades de gestão do quadro funcional e organização pedagógica, abrangendo:

a) cadastro e gerenciamento de vínculos funcionais;
b) controle de carga horária, lotação e exercício por unidade;
c) organização de turmas, horários e calendários escolares;
d) controle da atuação docente, incluindo substituições, afastamentos e licenças;
e) dimensionamento das equipes escolares, com apoio à modulação de turmas, professores e servidores administrativos;
f) central de vagas para alocação de estudantes;
g) registro e manutenção de dossiê funcional;
h) geração de relatórios gerenciais relacionados à gestão de recursos humanos.

Gestão Pedagógica nas Unidades Escolares

5.15. A solução deverá contemplar funcionalidades de gestão pedagógica nas unidades escolares, abrangendo:

a) acesso ao sistema por perfis de usuários, tais como gestor, coordenador pedagógico, professor, aluno e responsáveis;
b) geração de relatórios e indicadores pedagógicos;
c) integração com sistemas institucionais e oficiais;
d) apoio ao planejamento pedagógico e acompanhamento do currículo, incluindo alinhamento à Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
e) monitoramento do desempenho acadêmico dos estudantes;
f) análise de frequência, evasão e retenção escolar;
g) emissão de relatórios por turma, série, disciplina ou aluno;
h) registro e acompanhamento de intervenções pedagógicas;
i) gestão de conselhos de classe;
j) registro de reuniões pedagógicas.

Registro, Avaliação e Intervenção Pedagógica

5.16. A solução deverá contemplar funcionalidades de registro, avaliação e intervenção pedagógica, abrangendo:

a) lançamento de frequência diária dos estudantes;

b) registro de avaliações diagnósticas, formativas e somativas;
c) lançamento de notas, conceitos e pareceres descritivos;
d) acompanhamento individual do desempenho acadêmico do estudante;
e) consolidação do histórico pedagógico;
f) monitoramento de habilidades e competências;
g) identificação de estudantes com baixo rendimento ou em risco de evasão;
h) registro e acompanhamento de intervenções pedagógicas;
i) registro de ações de recuperação paralela e atividades de reforço escolar.

Relatórios, Indicadores e Comunicação Institucional

5.17. A solução deverá contemplar funcionalidades de relatórios, indicadores e comunicação institucional, abrangendo:
a) emissão de relatórios por aluno, turma, escola e rede;
b) disponibilização de indicadores de rendimento, frequência, evasão e aprovação;
c) apresentação de dashboards com gráficos e painéis gerenciais;
d) exportação de relatórios em formatos editáveis e em PDF;
e) envio de comunicados institucionais;
f) disponibilização de canal de comunicação entre escola, professores e responsáveis;
g) envio de notificações automáticas relacionadas à frequência e ao desempenho dos estudantes;
h) registro de conselhos de classe;
i) registro de atas digitais e histórico das decisões pedagógicas.

Gestão de Serviços, Manutenção e Apoio Operacional

5.18. A solução deverá contemplar funcionalidades de gestão de serviços, manutenção e apoio operacional, abrangendo:
a) abertura de ordens de serviço e chamados pelas unidades escolares;
b) acompanhamento do andamento das solicitações em todas as etapas;
c) registro detalhado dos atendimentos, incluindo prazos e responsáveis;
d) garantia de rastreabilidade das ações realizadas;
e) emissão de relatórios gerenciais sobre demandas e atendimentos;
f) disponibilização de informações para análise, planejamento e tomada de decisões administrativas.

Requisitos de Reversibilidade Tecnológica e Entrega da Base de Dados

5.19. A solução deverá contemplar requisitos de reversibilidade tecnológica e garantia de acesso aos dados, abrangendo:
a) disponibilização de cópia completa da base de dados (dump), sempre que solicitado pela Administração;
b) fornecimento de dicionário de dados detalhado, contendo a estrutura, relacionamentos e descrição dos campos;
c) garantia de integridade, legibilidade e possibilidade de reutilização das informações;
d) disponibilização dos dados em formato aberto ou amplamente utilizado, que permita sua adequada utilização pela Administração;
e) devolução integral da base de dados ao término, rescisão ou não prorrogação contratual, sem qualquer ônus adicional para a contratante;
f) vedação à retenção, bloqueio ou condicionamento de acesso aos dados por parte da contratada.

Comunicação Institucional e Acesso da Comunidade Escolar

5.20. A solução deverá contemplar funcionalidades de comunicação institucional e acesso da comunidade escolar, permitindo a interação entre estudantes, responsáveis, unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação, em ambiente seguro, controlado e rastreável, abrangendo:
a) acesso a informações acadêmicas, incluindo boletins, frequência, agenda escolar e ocorrências;
b) envio e recebimento de comunicados institucionais;
c) abertura de solicitações e protocolos pelos usuários;
d) acompanhamento de demandas e solicitações registradas;
e) acesso remoto e multiplataforma, por meio de ambiente web e aplicativo mobile;
f) controle de acesso por perfis de usuários, com rastreabilidade das ações;
g) disponibilização de informações de forma transparente, quando aplicável.

Integração com Sistemas Oficiais e Bases Governamentais

5.21. A solução deverá contemplar funcionalidades de integração, estruturação e extração de dados, abrangendo:
a) migração, integração e estruturação de dados para fins de alimentação do Censo Escolar (INEP);
b) integração com sistemas de indicadores educacionais;
c) integração com programas estaduais e federais correlatos;
d) integração com sistemas municipais relacionados a transporte, assistência social e outras políticas públicas;
e) disponibilização de dados para sistemas de prestação de contas, monitoramento e repasse de recursos;
f) implementação de mecanismos que impeçam duplicidade de registros e inconsistências de informações;
g) padronização das informações, com vistas à redução de retrabalho e à melhoria da qualidade dos dados.

Inclusão Educacional e Atendimento Educacional Especializado (AEE)

5.22. A solução deverá contemplar funcionalidades voltadas à inclusão educacional e ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), abrangendo:
a) registro de necessidades educacionais específicas dos estudantes;
b) acompanhamento pedagógico individualizado;
c) registro de laudos, pareceres e orientações técnicas;
d) compartilhamento controlado de informações entre profissionais de referência;
e) comunicação integrada entre unidades escolares, equipe pedagógica e demais setores envolvidos no atendimento especializado;
5.23. As funcionalidades previstas neste item deverão atender às políticas públicas de inclusão educacional, apoiando o trabalho desenvolvido pelo Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado (CEMAD), pelas salas de recursos multifuncionais e pelas equipes de apoio pedagógico.

Governança, Segurança e Integridade da Informação

5.24. A solução deverá contemplar requisitos de governança, segurança e integridade da informação, abrangendo:
a) controle de acesso por perfis de usuários e níveis hierárquicos;
b) registro de trilhas de auditoria e logs de operações rastreáveis;
c) mecanismos de autenticação segura e proteção contra acessos não autorizados;
d) criptografia de dados em repouso e em trânsito, utilizando protocolos seguros (ex.: HTTPS/TLS);
e) políticas de backup periódico, com definição de retenção e realização de testes de restauração;
f) garantia de rastreabilidade das ações realizadas no sistema;
Parágrafo único. Os requisitos previstos neste item são indispensáveis para atendimento à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como para assegurar a segurança jurídico-administrativa dos registros e atos escolares.

5.25. Todos os dados gerados, alimentados ou processados pela solução serão de propriedade exclusiva do Município de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, observando-se:
a) a contratada atuará exclusivamente como operadora de dados, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
b) é vedada qualquer forma de retenção, bloqueio ou uso indevido dos dados;
c) o acesso aos dados não poderá ser condicionado à adimplência contratual;
d) deverá ser garantido o acesso pleno e contínuo às informações pela Administração.

Infraestrutura de Hospedagem e Continuidade Operacional

5.26. A solução deverá ser disponibilizada em infraestrutura de hospedagem que assegure a continuidade operacional, a segurança da informação e a disponibilidade dos serviços, devendo atender, aos seguintes requisitos:
a) hospedagem em datacenter que possua certificação ISO/IEC 27001 ou equivalente, ou comprovação da adoção de práticas compatíveis de gestão da segurança da informação;
b) monitoramento contínuo do ambiente, em regime 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana;
c) utilização de mecanismos de proteção, incluindo firewall e controle de acesso à rede;
d) implementação de redundância de infraestrutura e serviços críticos;
e) replicação de dados para prevenção de perdas;
f) existência de Plano de Recuperação de Desastres (Disaster Recovery Plan – DRP), com procedimentos definidos para restabelecimento dos serviços.

Suporte Técnico e Capacitação

5.27. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico e capacitação aos usuários da solução, abrangendo:
a) suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial;
b) disponibilização de sistema de registro e acompanhamento de chamados;
c) atendimento em horário comercial, com previsão de atendimento em regime de plantão para situações emergenciais;
d) registro, acompanhamento e controle das solicitações de suporte;
e) capacitação inicial dos usuários, abrangendo equipes gestoras da SEMED, secretarias escolares e professores;
f) capacitação continuada, conforme necessidade operacional;
g) fornecimento de material didático e manuais de utilização da solução;
h) acompanhamento dos usuários até a estabilização do uso do sistema.

Implantação, Parametrização, Customização e Migração de Dados

5.28. A contratada será responsável pela implantação da solução, incluindo parametrização, customização e migração de dados, de modo a adequar o sistema às normas, fluxos e estruturas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, devendo contemplar:
a) parametrização da solução conforme regras de negócio e rotinas operacionais da SEMED;
b) realização de customizações necessárias à adequação da solução, quando aplicável;
c) execução da migração assistida da base de dados existente;
d) garantia de integridade, completude e rastreabilidade das informações migradas;
e) realização de testes de consistência e validação dos dados pela contratante;
f) acompanhamento da estabilização inicial da solução após a implantação.
5.28.1. O início da implantação deverá ocorrer em até 10 (dez) úteis dias após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser ajustado conforme a complexidade da solução apresentada.
5.28.2. A conclusão da migração de dados, com estabilização inicial da solução, deverá ocorrer em prazo de até 30 (trinta) dias, admitida adequação mediante justificativa técnica e aprovação da Administração.

Da Gestão De Riscos

5.29. A presente contratação considera os principais riscos associados à execução do objeto, adotando medidas preventivas e mitigadoras, conforme a seguir:
I – Risco de indisponibilidade do sistema:
Mitigação: exigência de níveis mínimos de disponibilidade (SLA) e infraestrutura com redundância;
II – Risco de perda ou corrupção de dados:
Mitigação: exigência de rotinas de backup, testes de restauração e criptografia;
III – Risco de falhas na migração de dados:
Mitigação: validação, homologação e testes de consistência;
IV – Risco de descontinuidade do serviço:
Mitigação: operação assistida, suporte técnico contínuo e plano de recuperação de desastres;
V – Risco de dependência tecnológica:
Mitigação: garantia de reversibilidade e entrega da base de dados em formato aberto.
5.29.1. A gestão dos riscos será acompanhada pela fiscalização contratual durante toda a execução do contrato.
5.29.2. Considerando a natureza do objeto, consistente na contratação de solução informatizada de gestão educacional em modelo SaaS, contemplando implantação, migração de dados, hospedagem, suporte técnico e manutenção continuada, bem como a inexistência de compartilhamento complexo de riscos entre as partes, conclui-se, na fase de planejamento da contratação, pela desnecessidade de elaboração de matriz de riscos específica para a presente contratação.
5.29.3. Os riscos inerentes à execução contratual encontram-se adequadamente tratados por meio das obrigações da contratada e da contratante, dos requisitos de segurança da informação, dos níveis mínimos de serviço (SLA), dos mecanismos de fiscalização e das demais cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021.
5.29.4. Eventuais riscos supervenientes relacionados à execução contratual serão tratados mediante os instrumentos previstos na legislação vigente, observados os princípios do interesse público, da continuidade do serviço e do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Requisitos Complementares

5.30. A solução deverá contemplar requisitos complementares relacionados à implantação, suporte e manutenção, abrangendo, conforme especificado neste Termo de Referência:
a) implantação assistida, com acompanhamento das etapas iniciais de utilização da solução;
b) realização de treinamento inicial e continuado dos usuários;
c) disponibilização de manuais, guias e materiais de apoio para utilização do sistema;
d) suporte técnico contínuo para esclarecimento de dúvidas e resolução de incidentes;
e) execução de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva da solução;
f) atualização contínua do sistema, garantindo seu pleno funcionamento e adequação tecnológica.
5.30.1. O atendimento de suporte técnico deverá observar níveis mínimos de serviço (SLA), contemplando conforme especificado neste Termo de Referência, os seguintes prazos:

Criticidade do chamado	Prazo de atendimento	Prazo de solução
Alta	até 4 horas	até 24 horas
Média	até 8 horas	até 24 horas
Baixa	até 24 horas	até 72 horas

5.30.2. O descumprimento dos níveis de serviço ensejará a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, observados os critérios de medição, pagamento e glosa previstos neste Termo de Referência.
5.31. A presente contratação de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação observa integralmente as disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, não incidindo nas hipóteses vedadas previstas em seus arts. 3º e 4º, bem como atendendo aos requisitos estabelecidos em seu art. 5º, assegurando a adequada governança, planejamento e execução da contratação.
5.32. Para fins de atendimento ao art. 16 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, os requisitos da presente contratação encontram-se contemplados neste Termo de Referência, observando-se:
I – Requisitos de Negócio: itens 5.7 a 5.23;
II – Requisitos de Capacitação: item 5.27;
III – Requisitos Legais: itens 5.24, 5.25 e 5.32;
IV – Requisitos de Manutenção: itens 5.27 e 5.31;
V – Requisitos Temporais: itens 5.28.1 e 5.28.2;
VI – Requisitos de Segurança e Privacidade: itens 5.24, 5.25 e 5.26;
VII – Requisitos Tecnológicos: itens 5.5, 5.24 e 5.26;
VIII – Requisitos de Implantação, Migração e Operação Assistida: item 5.28.

DA SUBCONTRATAÇÃO

5.33. É vedada a subcontratação das atividades nucleares do objeto, assim entendidas aquelas diretamente relacionadas à disponibilização, operação, gestão e manutenção da solução informatizada integrada, admitindo-se, excepcionalmente, a subcontratação de atividades acessórias, desde que previamente autorizadas pela Administração e sob inteira responsabilidade da contratada.
5.34. A eventual subcontratação de atividades acessórias não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, devendo esta assegurar a qualidade dos serviços prestados, a segurança das informações, a conformidade com as disposições legais e contratuais, bem como o atendimento aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

GARANTIA CONTRATUAL

5.35. Será exigida garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.
5.36. A exigência de garantia contratual justifica-se pela natureza crítica do objeto, que envolve a implantação e manutenção de solução informatizada de gestão educacional, essencial à continuidade dos serviços públicos, bem como pela necessidade de mitigação de riscos operacionais, assegurando o fiel cumprimento das obrigações contratuais.
5.37. A garantia contratual, deverá ser apresentada em uma das seguintes modalidades:
a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
b) seguro-garantia;
c) fiança bancária.
5.38. A garantia terá por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, incluindo a adequada execução dos serviços, a continuidade da solução, a integridade das informações e o atendimento aos requisitos técnicos, operacionais e legais estabelecidos neste Termo de Referência.
5.39. A garantia deverá ser mantida durante toda a vigência do contrato e, quando for o caso, atualizada em razão de eventuais alterações contratuais.

DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.40. A participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP é assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se o tratamento diferenciado e favorecido, quando aplicável, especialmente quanto aos critérios de desempate e à possibilidade de regularização fiscal tardia.
5.41. Não se aplica, ao presente caso, a exclusividade prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando a natureza, a complexidade técnica e o valor estimado da contratação, os quais demandam ampla competitividade para a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.
5.42. A contratação será realizada em lote único, em razão da indivisibilidade técnica e funcional da solução integrada, cuja fragmentação comprometeria a interoperabilidade, a segurança da informação, a padronização operacional e a continuidade dos serviços, conforme justificativa constante neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.43. Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
5.44. A vedação à participação em consórcio justifica-se pela natureza do objeto, que exige execução integrada, contínua e segura de solução informatizada de gestão educacional, envolvendo implantação, parametrização, migração de dados, operação assistida, manutenção e suporte técnico em ambiente único e centralizado.
5.45. A execução do objeto demanda responsabilidade técnica unificada, governança centralizada da solução, padronização dos fluxos operacionais e controle integral da base de dados educacionais, sendo que a execução por múltiplas empresas poderia comprometer a integração dos sistemas, a segurança da informação, a rastreabilidade das operações e a continuidade do serviço.

6. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DE PROPOSTAS

6.1. Serão consideradas aceitáveis as propostas que atendam integralmente às especificações técnicas, funcionais, operacionais e de desempenho estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, especialmente quanto aos requisitos mínimos obrigatórios, níveis de serviço (SLA) e critérios objetivos de execução.
6.2. A avaliação observará critérios objetivos, vedada a adoção de parâmetros subjetivos ou não previstos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.
6.3. Serão consideradas aptas as propostas que:
I – apresentem solução completa, integrada e compatível com o objeto da contratação, contemplando todas as funcionalidades, requisitos e serviços previstos neste Termo de Referência;
II – demonstrem atendimento aos requisitos mínimos de desempenho, segurança da informação, interoperabilidade, continuidade operacional, governança, reversibilidade de dados e conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
III – assegurem a prestação de suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos;

IV – apresentem proposta comercial clara, objetiva e compatível com o valor estimado da contratação, não sendo admitidas propostas inexequíveis ou com inconsistências técnicas ou comerciais;
V – atendam integralmente às condições de fornecimento, prazos, responsabilidades e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.
6.4. Serão desclassificadas as propostas que:
I – não atendam às especificações técnicas mínimas ou às condições essenciais do objeto;
II – apresentem omissões, divergências técnicas relevantes, vícios insanáveis ou incompatibilidade com o objeto da contratação;
III – sejam manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação aplicável;
IV – não observem as condições comerciais, prazos e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
6.5. A verificação dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira será realizada na fase própria do certame, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não se confundindo com os critérios de aceitabilidade das propostas.
6.6. O prazo de validade das propostas não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação, salvo disposição diversa no instrumento convocatório.
6.7. Para fins de avaliação da execução contratual, mensuração de desempenho, verificação do atendimento aos níveis mínimos de serviço e cumprimento das obrigações relacionadas à segurança da informação e confidencialidade, integram este Termo de Referência, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:
I – ANEXO I – Níveis de Serviço (SLA) e Critérios de Mensuração de Desempenho;
II – ANEXO II – Termo de Compromisso de Confidencialidade e Sigilo;
III – ANEXO III – Termo de Ciência e Responsabilidade sobre Segurança da Informação.
6.8. Os anexos referidos neste item estabelecem critérios objetivos de avaliação da execução contratual, constituindo parâmetros obrigatórios para fins de aceitação dos serviços, acompanhamento, fiscalização, eventual aplicação de sanções e, quando aplicável, ajustes no pagamento, observadas as disposições legais e contratuais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Descrição dos Serviços e Condições de Entrega
7.1.1. A solução deverá contemplar módulos integrados capazes de atender, de forma unificada, às áreas de gestão acadêmica, recursos humanos, almoxarifado, biblioteca, portal do aluno e segurança da informação, assegurando interoperabilidade entre os módulos, integridade da base de dados e padronização dos processos administrativos, acadêmicos e operacionais da Rede Municipal de Ensino.
7.1.2. A solução deverá operar integralmente em ambiente web e mobile, com arquitetura tecnológica que assegure desempenho adequado, alta disponibilidade, escalabilidade, segurança da informação, rastreabilidade das operações, rotinas automatizadas de backup e mecanismos de continuidade operacional, observados os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.
7.2. Implantação, Parametrização e Migração de Dados
7.2.1. A contratada deverá iniciar os procedimentos de implantação da solução em até 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, podendo o prazo ser ajustado mediante justificativa técnica e aprovação da fiscalização.
7.2.2. A implantação compreenderá, conforme especificado neste Termo de Referência:
I – parametrização da solução conforme os fluxos administrativos, acadêmicos e pedagógicos da SEMED;
II – configuração de perfis, permissões e níveis de acesso;
III – migração assistida da base de dados existente, assegurando integridade, completude e rastreabilidade das informações;
IV – realização de testes operacionais e validação funcional;
V – capacitação inicial dos usuários.
7.2.3. A conclusão da implantação, incluindo migração e estabilização inicial, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, admitida adequação mediante justificativa técnica e aprovação da fiscalização.
7.3. Operação Assistida e Suporte Inicial
7.3.1. Após a implantação, a solução deverá permanecer em operação assistida, com acompanhamento técnico, suporte remoto e presencial, correção de inconsistências e ajustes necessários à plena estabilização do ambiente produtivo, observados os níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência.
7.4. Recebimento Provisório e Definitivo
7.4.1. O recebimento provisório, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, ocorrerá mediante termo circunstanciado, após a conclusão da implantação e da migração inicial, com verificação de:
I – estabilidade do ambiente de acesso;
II – funcionamento dos módulos mínimos previstos;
III – correta configuração de perfis e permissões;
IV – registro formal de aceite pela fiscalização designada.
7.4.2. O recebimento definitivo ocorrerá após 30 (trinta) dias de operação assistida, condicionado à comprovação de:
I – estabilidade da solução em ambiente produtivo;
II – integridade da base de dados migrada;
III – atendimento integral aos requisitos funcionais e técnicos;
IV – pleno acesso dos usuários habilitados.
7.4.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva, permanecendo a contratada responsável pela correção de falhas, ajustes e estabilizações, sem ônus adicional à Administração.
7.5. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica
7.5.1. Durante toda a vigência contratual, deverão ser assegurados:
I – manutenção corretiva, evolutiva e preventiva;
II – suporte técnico remoto e presencial, conforme níveis de criticidade;
III – monitoramento contínuo do ambiente e das rotinas de backup;
IV – correção tempestiva de falhas, inconsistências e indisponibilidades;
V – continuidade plena do serviço, observados os níveis de serviço (SLA).
7.5.2. Todos os ajustes decorrentes de falhas operacionais ou técnicas serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem geração de custos adicionais à Administração.
7.6. Abrangência Operacional
7.6.1. A solução deverá suportar, como parâmetros de dimensionamento técnico, o atendimento a aproximadamente 113 (cento e treze) unidades educacionais, cerca de 2.390 (dois mil trezentos e noventa) docentes, aproximadamente 300 (trezentos) usuários administrativos internos e cerca de 37.000 (trinta e sete mil) estudantes e respectivos responsáveis, não se caracterizando tais números como quantitativos contratuais unitários, mas como referência de capacidade operacional da solução.
7.6.2. Para fins de dimensionamento e comprovação da capacidade operacional mínima da solução, a contratada deverá disponibilizar sistema apto a atender simultaneamente, durante toda a vigência contratual, no mínimo:
I – 114 (cento e quatorze) unidades educacionais;
II – 37.000 (trinta e sete mil) estudantes e respectivos responsáveis;
III – 2.390 (dois mil trezentos e noventa) docentes;

IV – 300 (trezentos) usuários administrativos internos;
V – acessos concorrentes compatíveis com a demanda da Rede Municipal de Ensino, sem degradação significativa de desempenho.
7.6.3. Os quantitativos acima representam a capacidade mínima de processamento, armazenamento e operação exigida da solução, não constituindo quantitativos de contratação ou faturamento.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas, com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e com as normas regulamentares aplicáveis, cabendo a cada parte responder pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.
8.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, na qualidade de gestor e fiscal do contrato, nos termos dos arts. 117 e 121 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023, competindo-lhes:
I – acompanhar a execução do objeto e verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
II – registrar ocorrências, falhas e não conformidades;
III – adotar as providências necessárias à regularização das inconsistências identificadas;
IV – atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
V – subsidiar a aplicação de sanções, quando cabível.
8.3. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual por motivo devidamente justificado e alheio à vontade da contratada, o cronograma poderá ser readequado, mediante formalização por termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da alteração, observada a legislação vigente.
8.4. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que assegurada a rastreabilidade, a integridade e a confirmação de recebimento.
8.5. A Administração poderá convocar, a qualquer tempo, representante da contratada para adoção de providências necessárias à regular execução do objeto, especialmente em situações que possam comprometer a continuidade, a segurança ou a qualidade dos serviços.
8.6. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento entre as partes, com o objetivo de estabelecer diretrizes para a execução contratual, incluindo:
I – apresentação das obrigações contratuais;
II – definição dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização;
III – alinhamento do cronograma de execução;
IV – definição dos critérios de aferição de resultados e níveis de serviço (SLA);
V – esclarecimento de procedimentos operacionais e fluxos de comunicação.
Níveis Mínimos De Serviço (Sla)
8.7. A contratada deverá observar, conforme especificado neste Termo de Referência, os seguintes níveis de serviço:
I – Disponibilidade do sistema: mínimo de 98% (noventa e oito por cento) mensal;
II – Tempo de resposta para chamados críticos: até 4 (quatro) horas;
III – Tempo de solução para incidentes críticos: até 24 (vinte e quatro) horas;
IV – Atendimento a chamados de média criticidade: até 2 (dois) dias úteis.
8.8. O descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato
8.9. O aceite dos serviços prestados estará condicionado à verificação do cumprimento dos requisitos técnicos, funcionais e dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, podendo a Administração realizar testes, validações operacionais e auditorias para aferição da conformidade.
8.10. A aferição dos níveis mínimos de serviço observará os critérios, indicadores e metodologia de cálculo definidos no Anexo I– Níveis de Serviço (SLA), integrante deste Termo de Referência.

9. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, na qualidade de fiscal(is) do contrato, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
9.2. Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação e nas normas internas:
I – acompanhar e verificar a execução do objeto, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais;
II – registrar, em sistema próprio ou documento equivalente, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
III – determinar a correção de falhas, irregularidades ou inconsistências identificadas;
IV – verificar o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) e dos indicadores de desempenho estabelecidos;
V – atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
VI – comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades que possam ensejar aplicação de sanções;
VII – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, quando aplicável.
9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades na execução do contrato, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou falhas operacionais, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.
9.4. As atividades de fiscalização deverão observar as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 48.980/2023, especialmente quanto ao registro de ocorrências, comunicação formal, controle da execução contratual e adoção de medidas corretivas.

10. FISCAL DO CONTRATO

10.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução contratual, com o objetivo de assegurar o cumprimento integral das condições estabelecidas, buscando a obtenção dos melhores resultados para a Administração.
10.2. Caberá ao fiscal do contrato:
I – registrar, em sistema próprio ou documento equivalente, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
II – descrever as irregularidades verificadas e adotar as providências necessárias à sua correção;
III – emitir notificações à contratada, estabelecendo prazos para a regularização de falhas ou inconsistências;
IV – acompanhar o cumprimento dos prazos, níveis de serviço (SLA) e demais obrigações contratuais;
V – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência;
VI – comunicar imediatamente ao gestor do contrato ocorrências que possam comprometer a execução nos prazos estabelecidos;
VII – acompanhar a vigência contratual, comunicando previamente seu término, com vistas à adoção de providências para garantir a continuidade dos serviços.

11. GESTOR DO CONTRATO

11.1. O gestor do contrato será responsável por coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas e a obtenção dos resultados esperados pela Administração.
11.2. Compete ao gestor do contrato:
I – manter atualizados os registros formais no histórico de gerenciamento do contrato, incluindo ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações contratuais e demais documentos pertinentes;

II – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, consolidando as informações sobre a execução contratual e as medidas adotadas;
III – elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da execução, avaliando a conformidade com os objetivos da contratação e a necessidade de eventuais ajustes;
IV – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
V – identificar e registrar eventuais riscos ou problemas que possam comprometer a execução contratual ou o fluxo de pagamento;
VI – comunicar à autoridade competente situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência;
VII – emitir documento comprobatório da avaliação da execução contratual, com base nos registros da fiscalização e nos indicadores de desempenho, para fins de atesto e controle;
VIII – adotar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021;
IX – elaborar relatório final da execução contratual, contendo a avaliação dos resultados alcançados e recomendações para o aprimoramento das atividades administrativas;
X – encaminhar a documentação necessária ao setor competente para instrução dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valores aferidos pela fiscalização;
XI – analisar, quando solicitado, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação dos pressupostos legais e da compatibilidade com a execução contratual.
11.3. Eventuais alterações contratuais, inclusive aquelas decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro, deverão ser formalizadas nos autos do processo administrativo, acompanhadas de análise técnica que comprove a ocorrência dos pressupostos legais, assegurando a manutenção do equilíbrio contratual e a continuidade da execução do objeto.

12. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
12.1.1. Os contratos dela decorrentes terão vigência inicial de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, quando caracterizada a natureza de serviço contínuo e comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
12.2. A prorrogação contratual dependerá de justificativa técnica, demonstração de vantajosidade econômica e disponibilidade orçamentária, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
12.3. Convocada para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a empresa adjudicatária deverá comparecer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

12.4. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.4.1. Nomeação formal de gestor e fiscais do contrato
12.4.1.1. A Administração designará, por meio de portaria, gestor e fiscal(is) do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, gestão e fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023.
12.4.1.2. Compete ao gestor e aos fiscais acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das funcionalidades previstas, conferir a conformidade técnica dos serviços prestados, receber e atestar as notas fiscais, bem como registrar ocorrências e adotar as providências necessárias à regular execução contratual.
12.4.1.3. Em caso de prorrogação da vigência contratual, a designação do gestor e dos fiscais deverá ser mantida ou atualizada, assegurando a continuidade da gestão e fiscalização do contrato.
12.4.2. Adequação do ambiente do órgão responsável
12.4.2.1. A Administração deverá promover a adequação organizacional mínima necessária à implantação da solução, assegurando:
I – acesso dos servidores indicados ao ambiente do sistema, com definição de perfis, permissões e mecanismos de autenticação;
II – indicação dos responsáveis pela interlocução com a contratada;
III – alinhamento do cronograma de implantação, migração de dados e rotinas de suporte técnico;
IV – verificação da disponibilidade orçamentária e adoção das providências administrativas necessárias à formalização da contratação.
12.4.3. Capacitação de servidores e empregados para fiscalização e gestão
12.4.3.1. A Administração deverá promover orientações internas e capacitação dos servidores envolvidos, garantindo que gestores, equipes administrativas e unidades escolares estejam aptos a utilizar a solução e a acompanhar a execução contratual.
12.4.4. Planejamento operacional e documental
12.4.4.1. Antes do início da execução contratual, a Administração deverá indicar os responsáveis pela comunicação com a contratada, para fins de alinhamento operacional.
12.4.4.2. A contratada deverá apresentar plano técnico inicial contendo, conforme especificado neste Termo de Referência:
I – cronograma de implantação;
II – responsáveis por cada etapa;
III – procedimentos de parametrização e configuração;
IV – metodologia de migração de dados;
V – plano de testes e validação;
VI – cronograma de capacitação dos usuários;
VII – início da operação assistida.
12.4.4.3. Durante a execução contratual, deverão ser mantidos registros documentais atualizados, incluindo:
I – ordens de serviço;
II – relatórios de acompanhamento;
III – registros de ocorrências;
IV – evidências de suporte técnico;
V – registros de atualizações e manutenções;
VI – controle de acesso e logs do sistema.
12.4.4.4. Os registros documentais deverão subsidiar a fiscalização contratual, a aferição de resultados e a prestação de contas, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua

proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.
13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem 19.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021);
iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem 19.1, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
iv) Multa:
(1) Moratória: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
(2) Compensatória: para as infrações descritas nas alíneas "h" a "l" do subitem 19.1, multa de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) do valor do contrato;
(3) Compensatória: para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 19.1, multa de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) do valor do contrato;
(4) Para a infração descrita na alínea "b" do subitem, multa de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) do valor do contrato;
(5) Para as infrações descritas nas alíneas "d", "e", "f" e "g" do subitem 19.1, multa de 0,5% (meio por cento) a 1% (um por cento) do valor do contrato;
(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem, multa de 0,5% (meio por cento) a 1% (um por cento) do valor do contrato.
13.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
13.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).
13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).
13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.
13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
a) a natureza e a gravidade da infração;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.
13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).
13.11. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada nas hipóteses e nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no CEIS e no CNEP, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.
13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

14.1.1. O recebimento provisório da solução ocorrerá após a conclusão da implantação do sistema e da migração inicial dos dados, mediante verificação de:
I – estabilidade do ambiente de acesso;
II – funcionamento dos módulos mínimos exigidos;
III – correta configuração de permissões e perfis de usuário;
IV – registro formal de aceite pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
Parágrafo único. O recebimento provisório autoriza o início da operação assistida, não implicando aceitação definitiva da solução.

14.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

14.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá após o período de 30 (trinta) dias de operação assistida, condicionado à comprovação de:
I – estabilidade da solução em ambiente produtivo;
II – integridade da base de dados migrada;
III – atendimento integral aos requisitos funcionais e técnicos;
IV – pleno acesso dos usuários habilitados.

14.3. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

14.3.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base:
I – na efetiva disponibilização da solução;
II – no funcionamento regular do sistema;
III – no cumprimento dos níveis de serviço (SLA);
IV – nos registros da fiscalização contratual.
14.3.1.1. O descumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos implicará a aplicação de glosa proporcional no pagamento mensal devido à contratada, conforme os seguintes critérios objetivos:

I – quando o percentual de atendimento aos chamados dentro dos prazos estabelecidos for inferior a 95% e igual ou superior a 90%, será aplicado desconto de 5% sobre o valor mensal do contrato;
II – quando o percentual de atendimento for inferior a 90%, será aplicado desconto de 10% sobre o valor mensal do contrato;
III – em caso de reincidência, descumprimento grave ou indisponibilidade que comprometa a continuidade do serviço, a Administração poderá aplicar sanções administrativas adicionais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
14.3.1.2. A aferição será realizada mensalmente, com base nos registros do sistema de chamados, relatórios de desempenho e registros da fiscalização contratual.
14.3.1.3. A aplicação de glosa não afasta a possibilidade de aplicação de outras penalidades previstas contratualmente.

14.4. LIQUIDAÇÃO

14.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.
14.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, tais como:
a) data de emissão;
b) identificação do contrato e do órgão contratante;
c) período de execução dos serviços;
d) valor devido;
e) eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.
14.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie a regularização, reiniciando-se o prazo após a devida correção, sem ônus para a Administração.
14.4.4. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
14.4.5. A Administração realizará consulta aos sistemas oficiais, inclusive SICAF e demais cadastros pertinentes, para verificar a regularidade da contratada e a existência de impedimentos à contratação com o Poder Público.
14.4.6. Constatada irregularidade fiscal, a contratada será notificada para regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa.
14.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes e eventual instauração de processo administrativo para rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14.4.8. Havendo execução regular do objeto, os pagamentos poderão ser realizados, até que se decida pela rescisão contratual, caso a contratada não regularize sua situação.

14.5. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto na seção anterior, nos termos do art. 40 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.
14.5.2. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, após o atesto da execução dos serviços pelo fiscal do contrato e a validação pela autoridade competente.
14.5.3. O pagamento ficará condicionado:
I – à apresentação da nota fiscal devidamente atestada;
II – à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
III – ao cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos;
IV – à inexistência de pendências ou irregularidades na execução contratual.
14.5.4. No caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente desde o termo final do prazo até a data da efetiva quitação, mediante aplicação do índice oficial de correção monetária vigente, nos termos do art. 40, §1º, do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

14.6. FORMA DE PAGAMENTO

14.6.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para banco, agência e conta corrente indicados no instrumento contratual.
14.6.2. Considera-se como data do pagamento:
I – no caso de ordem bancária, a data de sua emissão;
II – no caso de transferência eletrônica, a data da efetiva disponibilização do valor na conta da contratada.
14.6.3. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
14.6.4. Independentemente dos valores indicados na proposta ou planilha de preços, serão retidos na fonte os tributos devidos, conforme os percentuais estabelecidos na legislação aplicável.
14.6.5. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime, desde que comprove formalmente sua condição mediante apresentação de documento oficial atualizado.
14.6.6. É vedada a antecipação de pagamento, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

14.7. DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.7.1. Será admitido o reajuste do valor do contrato, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado pela Administração, nos termos do art. 76 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.
14.7.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis ou força maior, que impactem diretamente a execução do contrato.
14.7.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada ao gestor do contrato, devidamente instruído com documentação comprobatória que evidencie:
I – a ocorrência do fato gerador do desequilíbrio;
II – o impacto direto nos custos da execução contratual;
III – a memória de cálculo demonstrando a recomposição pretendida.
14.7.4. A Administração analisará o pedido no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa.
14.7.5. O reequilíbrio econômico-financeiro não poderá resultar em valores superiores aos praticados no mercado, devendo ser demonstrada a compatibilidade com os preços vigentes à época da análise.
14.7.6. A concessão do reequilíbrio dependerá de análise técnica e jurídica, sendo formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.
14.7.7. As disposições deste item visam assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, garantindo a continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo ao interesse público e à legalidade da contratação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. São obrigações da Contratante:

a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com sua proposta, este Termo de Referência, o edital e seus anexos, bem como o contrato firmado entre as partes;
b) receber o objeto nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
c) verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceite provisório e definitivo;
d) comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer falhas, imperfeições ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam corrigidas;
e) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de gestor e fiscal designados;
f) aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação e no contrato;
g) efetuar o pagamento à Contratada, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
15.2. A Administração deverá analisar e decidir sobre as solicitações e requerimentos apresentados pela Contratada, observados os princípios da razoabilidade, eficiência e interesse público, podendo rejeitar aqueles considerados impertinentes ou protelatórios.
15.3. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser analisados no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa.
15.4. A Administração deverá comunicar aos responsáveis pelas garantias contratuais, quando houver, o início de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual.
15.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no edital, em seus anexos e em sua proposta, assumindo, com exclusividade, os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto, cabendo-lhe, ainda:
a) executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, prazos, níveis de serviço (SLA) e condições estabelecidas, garantindo a plena operacionalidade da solução;
b) disponibilizar a solução em ambiente web e mobile, assegurando funcionamento contínuo, estabilidade, desempenho, segurança da informação e integridade dos dados;
c) realizar a implantação, parametrização, customização, migração assistida de dados e estabilização da solução, conforme cronograma aprovado;
d) prestar suporte técnico remoto e presencial, bem como manutenção corretiva, evolutiva e preventiva, conforme níveis de serviço definidos;
e) corrigir, às suas expensas e sem ônus à Administração, quaisquer falhas, defeitos, inconsistências ou indisponibilidades;
f) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que comprometa a execução, a segurança da informação ou a continuidade do serviço;
g) atender às determinações do gestor e do fiscal do contrato;
h) responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros;
i) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação;
j) cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e regulatórias;
k) garantir o sigilo, a confidencialidade e a proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
l) comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança da informação, vazamento de dados ou acesso indevido, adotando as medidas necessárias para mitigação dos danos;
m) observar as normas internas da Administração e a legislação aplicável;
n) arcar com eventuais erros de dimensionamento da proposta, ressalvadas as hipóteses legais;
o) aceitar acréscimos ou supressões contratuais até o limite de 25%, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
p) indicar preposto formal para interlocução com a Administração durante a execução contratual.
16.2. A contratada deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Confidencialidade, comprometendo-se a observar integralmente as normas de segurança da informação da contratante.
16.3. Deverá ainda assegurar que todos os seus empregados, prepostos ou colaboradores diretamente envolvidos na execução do objeto assinem Termo de Ciência quanto às normas de segurança da informação e confidencialidade.
16.4. O descumprimento das obrigações de sigilo sujeitará a contratada às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.5. DA PROPRIEDADE, ACESSO E REVERSIBILIDADE DOS DADOS

16.5.1. O banco de dados gerado, alimentado, armazenado ou mantido pela solução é de propriedade exclusiva da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sendo a Contratada mera operadora de dados, nos termos da Lei nº 13.709/2018, obrigando-se a:
a) garantir pleno acesso, integridade, disponibilidade e portabilidade dos dados;
b) fornecer, sempre que solicitado, cópia integral da base de dados, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis;
c) disponibilizar os dados em formato aberto, estruturado e interoperável (como SQL, CSV, XML ou equivalente), por meio eletrônico seguro;
d) assegurar que o acesso aos dados não será condicionado ao adimplemento contratual;
e) vedar qualquer forma de retenção, bloqueio ou limitação de uso das informações;
f) garantir a entrega integral da base de dados ao término, rescisão ou não prorrogação contratual, sem ônus adicional;
g) assegurar a integridade e legibilidade dos dados transferidos, inclusive com fornecimento de dicionário de dados, quando aplicável.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 28, inciso II, e dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, bem como em conformidade com o Decreto Municipal nº 48.980/2023, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 quanto ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), quando aplicável.
17.2. O critério de julgamento adotado será o de:MENOR PREÇO POR LOTE nos termos da Lei nº 14.133/2021.
17.3. A adoção do critério de menor preço justifica-se pela definição prévia e detalhada dos requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de desempenho da solução, estabelecidos neste Termo de Referência, os quais asseguram a padronização do objeto e permitem a seleção da proposta mais vantajosa com base no menor custo global.
17.4. A contratação será realizada em lote único, em razão da indivisibilidade técnica e funcional da solução, composta por módulos interdependentes, com base de dados unificada, cuja fragmentação comprometeria a interoperabilidade, a segurança da informação, a continuidade do serviço e a eficiência da gestão educacional.
17.5. A definição do lote único não restringe a competitividade, tendo em vista a existência, no mercado, de diversos fornecedores aptos a ofertar soluções integradas compatíveis com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
17.6. Para fins de julgamento, serão desclassificadas as propostas que não atendam integralmente às especificações técnicas, funcionais e operacionais exigidas, bem como aquelas que apresentem inconsistências ou incompatibilidades com o objeto da contratação.
17.7. A avaliação das propostas observará os princípios do julgamento objetivo, da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

FORMA DE FORNECIMENTO

17.8. A execução do objeto dar-se-á de forma integral, contínua e integrada, abrangendo todas as etapas necessárias à plena implantação, operacionalização e manutenção da solução, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.9. A prestação dos serviços abrangerá as seguintes atividades essenciais:
a) migração assistida, tratamento, validação e estabilização da base de dados existente;
b) implantação, configuração e parametrização da solução conforme os fluxos administrativos, acadêmicos e operacionais da Secretaria Municipal de Educação;
c) disponibilização da solução em ambiente web e/ou em nuvem, com acesso contínuo, seguro, controlado e de alta disponibilidade durante toda a vigência contratual;
d) manutenção corretiva, evolutiva e preventiva, incluindo atualizações, ajustes e melhorias da solução;
e) suporte técnico aos usuários, com registro, acompanhamento e solução de chamados, conforme níveis de serviço estabelecidos.
17.10. A contratada deverá garantir, durante toda a vigência contratual, a continuidade, estabilidade, segurança da informação e plena operacionalidade da solução, observados os níveis de serviço, prazos e requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.11. As exigências de habilitação têm por finalidade assegurar que o fornecedor possua capacidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira compatível com a execução do objeto, garantindo regularidade, segurança e qualidade na prestação dos serviços.
17.12. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar:

I - Habilitação jurídica

17.13. As exigências de habilitação têm por finalidade assegurar que o fornecedor possua capacidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira compatível com a execução do objeto, garantindo regularidade, segurança e qualidade na prestação dos serviços.
17.14. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar:
I - Habilitação jurídica
17.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
17.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
17.17. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;
17.18. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
17.19. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no respectivo registro competente, com averbação no registro onde tem sede a matriz;
17.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II - Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
17.22. 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 aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive às contribuições sociais, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;
17.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
17.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
17.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
17.26. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa aos tributos incidentes sobre suas atividades;
17.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
17.28. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, nos termos da legislação aplicável.

17.29. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
17.30. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho.

III - Habilitação Qualificação Técnica

17.29. Para fins do disposto no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, consideram-se parcelas de maior relevância técnica da presente contratação:
I – implantação de solução informatizada de gestão educacional ou sistema corporativo integrado;
II – migração, conversão ou tratamento de bases de dados;
III – disponibilização e operação de sistema informatizado em ambiente web ou em nuvem (SaaS);
IV – prestação de serviços de suporte técnico e manutenção continuada de software.
17.29.1. As parcelas acima foram definidas como de maior relevância técnica, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, por constituírem atividades essenciais à implantação, disponibilização, operação, continuidade e suporte da solução de gestão educacional pretendida pela Administração.
17.29.2. A implantação da solução, a migração da base de dados, a disponibilização do ambiente informatizado em plataforma web ou nuvem (SaaS) e a prestação de suporte técnico continuado representam etapas críticas para o adequado funcionamento do sistema, sendo indispensáveis à continuidade das atividades acadêmicas, administrativas e operacionais da Rede Municipal de Ensino.
17.29.3. A exigência de comprovação de experiência nessas parcelas visa assegurar que a futura contratada possua capacidade técnica compatível com a complexidade do objeto, reduzindo riscos de falhas na implantação, perda de dados, interrupções operacionais e prejuízos à prestação do serviço público educacional.
17.30. A comprovação da aptidão para desempenho do objeto contratual deverá ser realizada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica definidas no item 17.29 deste Termo de Referência.
17.30.1. Será exigido 01 (um) atestado de capacidade técnica, admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da aptidão técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
17.30.2. Os atestados deverão conter:
I – identificação da empresa emitente;
II – identificação da empresa contratada;
III – descrição dos serviços executados;
IV – período de execução;
V – identificação do responsável pela emissão, contendo nome, cargo e meio de contato (telefone ou e-mail);
VI – local e data de emissão.
17.31. A exigência de qualificação técnica limita-se às parcelas de maior relevância técnica da contratação, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, e visa assegurar que a futura contratada possua experiência prévia compatível com a complexidade do objeto, garantindo segurança,

continuidade e eficiência na prestação dos serviços.
IV - Habilitação Econômico-Financeira
17.32. A comprovação da capacidade econômico-financeira será realizada mediante a apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, na forma da lei, bem como mediante a apuração dos seguintes índices contábeis:
17.33. A comprovação da capacidade econômico-financeira será realizada mediante a apresentação do balanço patrimonial e dos seguintes índices contábeis, e demais demonstrações contábeis do último exercícios sociais já exigíveis, nos termos do art. 1.078 do Código Civil, bem como mediante apuração dos seguintes índices :

Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

17.36. Todos os índices deverão apresentar resultado superior a 1 (um).
17.37. Caso a contratada apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices exigidos, será admitida sua habilitação desde que comprove possuir patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
17.38. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender às demais exigências de habilitação e poderão substituir a apresentação dos balanços patrimoniais e demonstrações contábeis pelos respectivos balanços de abertura, na forma do art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
17.39. O atendimento aos índices econômico-financeiros exigidos deverá ser atestando por declaração firmada por profissional habilitado da área contábil, devidamente identificado com nome, número de registro no CRC e assinatura, a ser apresentada juntamente com os documentos contábeis.
17.40. A exigência de habilitação econômico-financeira visa assegurar que o fornecedor possua condições estruturais e capacidade financeira para cumprir integralmente o contrato, reduzindo riscos de inadimplemento e garantindo a continuidade dos serviços. A medida está amparada no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e é essencial diante do valor elevado e da relevância do objeto para a gestão educacional.

Outras Comprovações:
17.41. Declaração de que o licitante atende aos requisitos de habilitação, e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob as penas da lei, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
17.42. Declaração de que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
17.43. Declaração formal de que o licitante possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, bem como das exigências contidas neste Termo de Referência e no edital, responsabilizando-se integralmente pela execução do objeto.

Disposições gerais sobre habilitação
17.44. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
17.45. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto:
I – atestados de capacidade técnica;
II – documentos que, pela sua natureza, comprovadamente, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.
17.46. Serão aceitos documentos de matriz e filial com diferenças de CNPJ nos casos de certidões relativas à regularidade fiscal e ao FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

18. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

18.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal nº 48.980/2023, especialmente quanto à metodologia de pesquisa de preços, à transparência da memória de cálculo e à adequação aos valores praticados no mercado.
18.2. A formação do preço estimado considerou pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores especializados em soluções informatizadas de gestão educacional, bem como referências de contratações públicas similares, conforme detalhamento constante no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 17/2026 e na respectiva planilha orçamentária que instrui o processo.
18.3. A consolidação dos valores observou critérios de compatibilidade técnica entre as soluções analisadas, exclusão de valores inexequíveis ou discrepantes e apuração de valor médio de mercado, assegurando a vantajosidade da contratação e a aderência aos princípios da economicidade e da eficiência.
18.4. Com base na metodologia adotada, o valor estimado global da contratação foi fixado em **R$ 524.589,96 (quinhentos e vinte e quatro mil, quinhentos e oitenta e nove reais e noventa e seis centavos)**, para o período estimado de 12 (doze) meses, conforme planilha orçamentária integrante deste Termo de Referência.
18.5. O cronograma estimativo de desembolso observará a execução mensal dos serviços, de forma proporcional à vigência contratual, condicionado à efetiva prestação dos serviços, à medição, à liquidação da despesa e à disponibilidade orçamentária, nos termos da legislação aplicável.
18.6. Cronograma estimativo de desembolso máximo mensal:

DESCRIÇÃO Sistema de Gerenciamento Educacional, contendo os seguintes módulos: acadêmico, recursos humanos, almoxarifado, biblioteca, portal do aluno e segurança.					
1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS 6º MÊS
R$ 43.715,83	R$ 43.715,83	R$ 43.715,83	R$ 43.715,83	R$ 43.715,83	R$ 43.715,83
7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
R$ 43.715,83	R$ 43.715,83	R$ 43.715,83	R$ 43.715,83	R$ 43.715,83	R$ 43.715,83
			TOTAL:	**R$ 524.589,96**	

18.7. Os pagamentos decorrentes da execução contratual o pagamento estará condicionado ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço e serão realizados de forma mensal, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, atesto da efetiva prestação dos serviços no período e observância das condições de medição, liquidação e prazo de pagamento estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

18.8. Considerando a natureza do Sistema de Registro de Preços, a contratação dos quantitativos e valores ocorrerá conforme a efetiva necessidade da Administração, não havendo obrigação de contratação integral do valor estimado.

18.9. Nos termos da legislação aplicável, os preços registrados poderão ser revistos, para mais ou para menos, mediante justificativa formal e regular instrução processual, nas seguintes hipóteses:

I – superveniência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que impacte significativamente os custos da execução;

II – necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta;

III – redução dos preços praticados no mercado;

IV – ocorrência de fatos que provoquem aumento ou diminuição relevante dos custos associados à execução do objeto;

V – quando o preço registrado se tornar superior ao preço de mercado.

18.10. A eventual revisão dos preços observará os princípios da vantajosidade, da economicidade, da motivação, da transparência e da preservação do interesse público, mediante análise técnica e jurídica, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento orçamentário e financeiro do Município de Anápolis, em conformidade com os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e do planejamento.

19.2. A despesa encontra-se compatível com o Plano Plurianual – PPA aplicável ao período, vinculada à seguinte ação governamental:

• Ação 2884 – Apoio Administrativo e Financeiro do Ensino Fundamental.

19.3. A execução orçamentária ocorrerá à conta da seguinte dotação:

• Dotação Orçamentária: 09.24.12.361.0701.2884.33.90.40-05

• Fonte de Recursos: 01.01 – Recursos Ordinários do Tesouro

19.4. A assunção da despesa estará condicionada à prévia emissão do respectivo empenho, observado o cronograma de execução financeira, nos termos da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei nº 14.133/2021 e das normas municipais aplicáveis.

19.5. As previsões orçamentárias asseguram a viabilidade financeira da contratação, garantindo que os recursos necessários estejam adequadamente alocados para a execução do objeto, sem prejuízo da observância das regras de execução, liquidação e pagamento previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 48.980/2023, das demais normas federais e municipais aplicáveis, bem como pelos princípios que regem a Administração Pública e os contratos administrativos.

21. ALTERAÇÕES

21.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

21.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação aplicável.

21.4. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, previamente aprovado pela assessoria jurídica competente, nos termos da legislação aplicável.

21.5. Os registros que não caracterizam alterações contratuais poderão ser realizados por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

22. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

22.2. Caso as obrigações não sejam cumpridas no prazo estipulado, a Administração deverá avaliar a necessidade de readequação do cronograma de execução, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

22.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa do contratado:

I – ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

II – poderá a Administração optar pela extinção contratual, adotando as medidas admitidas em lei para assegurar a continuidade da execução do objeto.

22.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por quaisquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.5. Aplicam-se à extinção contratual as disposições dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

22.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual, desde que não prejudique a execução do objeto.

22.7. Caso a alteração implique modificação da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva, nos termos da legislação aplicável.

22.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

I – balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II – relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III – apuração de eventuais indenizações e multas.

22.9. A extinção contratual não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que poderá ser devida indenização, nos termos da legislação aplicável.

22.10. A contratação poderá ser extinta nas hipóteses de conflito de interesses ou impedimentos legais, nos termos da legislação vigente, especialmente quando constatada situação que comprometa a lisura do certame ou a regular execução contratual.

23. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

23.2. O registro de preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, constituindo-se em mera expectativa de contratação, podendo as contratações ocorrer conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária.

23.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas mediante emissão de nota de empenho, ordem de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente, conforme a natureza da contratação.

23.4. Para fins do presente Registro de Preços, ficam definidos os seguintes órgãos:

I – Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação – SEMAD, nos termos dos arts. 4º e 5º do Decreto Municipal nº 52.132/2025;

II – Órgão Participante: Secretaria Municipal de Educação – SEMED, órgão responsável pela demanda que originou a presente contratação.

23.4.1. Não há outros órgãos ou entidades participantes do presente Registro de Preços.

23.5. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, outros órgãos ou entidades da Administração Pública poderão aderir à ata na condição de órgãos não participantes, observados os requisitos e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 48.980/2023.

23.6. As adesões por órgãos não participantes dependerão de prévia anuência do órgão gerenciador e do fornecedor registrado, bem como da comprovação de vantajosidade e do atendimento aos limites legais aplicáveis.

23.7. Será admitida a formação de cadastro reserva com os licitantes que aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame, nos termos da legislação vigente.

23.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações, facultando-se a realização de licitação específica para o mesmo objeto, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

23.9. Em atendimento ao art. 82, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, não serão admitidos preços diferenciados em razão do local de execução, forma de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outra condição relacionada à prestação dos serviços.

23.9.1. A vedação à apresentação de preços diferenciados justifica-se pelo fato de que o objeto consiste na disponibilização de solução informatizada integrada de gestão educacional, prestada sob condições técnicas uniformes para toda a Rede Municipal de Ensino, mediante licenciamento, hospedagem, implantação, migração de dados, suporte técnico e manutenção, inexistindo variação de custos decorrente do local de utilização da solução, forma de acondicionamento, quantidade de unidades atendidas ou qualquer outro fator que justifique a adoção de preços distintos.

23.9.2. Assim, a proposta deverá contemplar preço único para toda a execução do objeto, observadas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

23.10. Para fins do disposto no art. 82, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, o quantitativo máximo previsto para contratação corresponde a 12 (doze) meses de prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, não sendo admitida a apresentação de proposta em quantitativo inferior.

23.10.1. A vedação justifica-se pela natureza integrada e indivisível do objeto, composto por serviços de implantação, migração de dados, disponibilização da solução, suporte técnico, manutenção e operação assistida, cuja execução parcial comprometeria a funcionalidade da solução e o atendimento das necessidades da Administração.

23.10.2. Assim, os licitantes deverão apresentar proposta contemplando a totalidade do quantitativo previsto neste Termo de Referência, observadas as especificações técnicas e condições estabelecidas para a contratação.

24. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO REGISTRO DE PREÇO

24.1. Será admitido o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto com preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação conforme a ordem de classificação, nos termos do art. 82, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

24.2. É vedada a participação de órgão ou entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto durante sua vigência, salvo na hipótese de registro com quantitativo inferior ao máximo previsto, nos termos do art. 82, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

24.3. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

25. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

25.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

25.2. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

25.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

25.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

25.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

25.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

25.8. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

25.9. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

25.10. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

25.11. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

25.12. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

25.13. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

25.14. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

25.15. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

25.16. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.
25.17. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do art. 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.
25.18. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Conforme artigo 18 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:
26.2. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
26.3. for liberado do compromisso assumido;
26.4. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
26.5. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
26.6. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
26.7. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e
26.8. não aceitar o preço revisado pela administração municipal.
26.9. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
26.10. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
26.11. por fato superveniente, decorrente dos casos de:
26.12. força maior,
26.13. caso fortuito;
26.14. fato do príncipe;
26.15. em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a
26.16. execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e/ou
26.17. por razões de interesse público, devidamente justificado.
26.18. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da administração municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
26.19. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

27. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

27.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
27.2. O remanejamento somente será feito, conforme Decreto Municipal 52.132/2025:
27.3. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
27.4. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
27.5. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento.
27.6. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.
27.7. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
27.8. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

28. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

28.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Licitatório poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021:
28.2. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
28.3. demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;
28.4. consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor; e
28.5. possibilidade de adesão prevista no edital.
28.6. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme §2 do artigo 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.
28.7. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
28.8. Caberá ao fornecedor de bens beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.
28.9. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.
28.10. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

29. CADASTRO RESERVA

29.1. Será admitida a formação de cadastro reserva com os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, Conforme prevê o paragrafo 2º do artigo 33 e artigo 38 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.
29.2. Após a homologação da licitação, para formalização e cadastro de reserva, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
a) Dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
b) Dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e
c) Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
29.3. O cadastro de reserva tem por finalidade possibilitar a convocação de licitantes remanescentes, na hipótese de impossibilidade de

atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado.
29.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste edital.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência será celebrado nos termos da Lei nº 14.133/2021, com vigência inicial de 12 (doze) meses, admitida a aplicação de reajuste e de mecanismos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, conforme critérios e condições estabelecidos neste instrumento e na legislação vigente.
30.2. A execução do objeto — compreendendo a implantação, parametrização conforme os fluxos da Rede Municipal de Ensino, migração e estabilização da base de dados, licenciamento de uso, hospedagem em ambiente seguro, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, evolutiva e preventiva, bem como operação assistida — deverá observar rigorosamente as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, assegurando a continuidade das atividades administrativas, acadêmicas, operacionais e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.
30.3. A contratada deverá assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações e dados tratados, em conformidade com a legislação de proteção de dados, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
30.4. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.
30.5. A propriedade, a titularidade, o acesso irrestrito e a disponibilidade dos dados produzidos, armazenados ou tratados no âmbito da solução contratada observarão integralmente as disposições previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à titularidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e às obrigações de entrega, portabilidade e interoperabilidade dos dados.
30.6. O presente Termo de Referência foi elaborado e revisado pela Equipe de Planejamento da Contratação, com participação da área requisitante e da área técnica de Tecnologia da Informação, observando os requisitos previstos na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

31. DOS ANEXOS

31.1. ANEXO I – NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) E CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO
31.2. ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO
31.3. ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE
31.4. ANEXO IV - LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, na data da assinatura.

ANÁLISE TÉCNICA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Eduardo Vitor
Gerência de Tecnologia da Informação – SEMED

VALIDAÇÃO ADMINISTRATIVA

Carla Cordeiro Da Silva Barbaresco
Diretora de Ensino

Thiago Henrique Maia
Diretor Administrativo e Financeiro

APROVAÇÃO

Profª Drª Adriana Rocha Vilela Arantes
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) E CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios objetivos para mensuração da qualidade da prestação dos serviços, bem como os níveis mínimos de atendimento e solução de chamados.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS CHAMADOS

Criticidade: ALTA
Descrição: indisponibilidade total do sistema ou impacto crítico na operação
Prazo de atendimento: até 4 horas
Prazo de solução: até 24 horas

Criticidade: MÉDIA
Descrição: falhas que impactam parcialmente a operação
Prazo de atendimento: até 8 horas
Prazo de solução: até 24 horas

Criticidade: BAIXA
Descrição: dúvidas, ajustes ou falhas sem impacto direto na operação
Prazo de atendimento: até 24 horas
Prazo de solução: até 72 horas

3. FORMA DE MENSURAÇÃO

3.1. O controle será realizado por meio de sistema de registro de chamados, contendo:
- data e hora da abertura;
- classificação da criticidade;
- data e hora do atendimento;
- data e hora da solução;
- descrição da demanda.

3.2. O desempenho será aferido mensalmente, considerando o percentual de chamados atendidos dentro dos prazos estabelecidos.

4. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

4.1. Considera-se satisfatória a execução quando houver atendimento de, igual ou superior a 95% dos chamados dentro dos prazos definidos.

5. DESCUMPRIMENTO

5.1. O descumprimento dos níveis de serviço ensejará a adoção das medidas cabíveis:
- registro de ocorrência;
- notificação da contratada;
- aplicação de sanções administrativas, nos termos da legislação e do contrato.

6. INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicador	Descrição	Meta	Forma de Medição	Periodicidade
Disponibilidade do sistema	Percentual de tempo em que o sistema está acessível	≥ 95%	Monitoramento automático do sistema	Mensal
Tempo de resposta (crítico)	Tempo para início do atendimento	≤ 4h	Registro de chamados	Por ocorrência
Tempo de solução (crítico)	Tempo para resolução completa	≤ 24h	Registro de chamados	Por ocorrência
Chamados média criticidade	Atendimento de demandas não críticas	≤ 2 dias úteis	Sistema de chamados	Mensal

7. CRITÉRIO DE CÁLCULO

Disponibilidade (%) = (Total de horas disponíveis / Total de horas do período) × 100

8. OBSERVAÇÕES

- Paradas programadas previamente comunicadas não serão contabilizadas;
- A classificação dos chamados será validada pela fiscalização contratual;
- Os registros do sistema de chamados constituem a base oficial para aferição dos níveis de serviço.

9. DISPOSIÇÃO FINAL

Este anexo integra o Termo de Referência, constituindo parâmetro obrigatório para avaliação da execução contratual.

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A CONTRATADA declara que:

I – manterá sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual;

II – não divulgará, compartilhará ou utilizará tais informações para finalidade diversa da execução do contrato;

III – adotará medidas de segurança adequadas para proteção dos dados;

IV – observará integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

V – responsabiliza-se por seus empregados, prepostos e terceiros quanto ao cumprimento das obrigações de sigilo.

O descumprimento deste termo sujeitará a contratada às sanções legais e contratuais cabíveis.

ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Os profissionais envolvidos na execução do contrato declaram que:

I – têm ciência das normas de segurança da informação da Administração;

II – comprometem-se a manter o sigilo das informações acessadas;

III – utilizarão os sistemas e dados exclusivamente para fins relacionados à execução contratual;

IV – responsabilizam-se pelo uso indevido de informações.

Este termo deverá ser assinado por todos os profissionais da contratada que tiverem acesso aos sistemas e dados da Administração.

ANEXO IV - LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº	UNIDADES ESCOLARES	ENDEREÇO
1	C.M.E.I. Amélia Jacob	Av. Santo Antonio– Bairro Santo Antonio
2	C.M.E.I. Anita Malfatti	Rua Lilian, s/nº. - Adriana Parque
3	C.M.E.I. Arnaldo Steckelberg	Avenida Federal, Quadra 09, Lote 23 – Bairro São Jorge
4	C.M.E.I. Batista Central	Rua Rosa neponuceno, Qd. 03, Chácaras 21 Sítios de Recreio Jd. Boa Vista
5	C.M.E.I. Bete Shalom III	Rua Dona Cremilda, Qd. 10, Lt. 13 e 14 – Santa Cecília
6	C.M.E.I. Bete Shalom Madureira	Av das Rosas Qd 04 Lt 18, Jardim Alexandrina
7	C.M.E.I. Betesda Esperança	R Divino Pai Eterno Qd.17 Lt.9–Jd. Esperança
8	C.M.E.I. Betesda Jardim Primavera	Rua JP 39 Qd. 29 Lt. 23 –Jardim Primavera II

9	C.M.E.I. Carlos Drummond de Andrade	Rua RC4 Qd 14 Lt 14ª – Bairro Reny Cury
10	C.M.E.I. Casimiro de Abreu	Av. Xavantina s/nº - Pq. Iracema
11	C.M.E.I. Cibele Teodoro Telles	R. Mar. Gouveia c/ Jaiara
12	C.M.E.I. Clarice Lispector	Rua Galeão, s/nº - Calixtolândia 2ª Etapa
13	C.M.E.I. Cristiane Alves de Alm. Peixoto	R: André R. Gontijo Q.38 L.37-Vivian Park
14	C.M.E.I. Des. Air Borges de Almeida	Av. do Estado c/ Av. Perimetral, Qd. 11, Área Pública nº. 04 – Vila Norte
15	C.M.E.I. Dona Íris Rezende Machado	Praça Central s/nº – Vila Esperança
16	C.M.E.I. Dona Jandira Bretas	Rua Artur Bernardes, quadra C, lote 06, Loteamento Vila Santa Rosa
17	C.M.E.I. Drª Zilda Arns Neumann	Rua Jarbas Gomes Lobo, Qd. 11 - Tropical
18	C.M.E.I. Gracinda Maria da Silva	Rua Alexandre Batista Qd. 2H Lt. 20 – Santa Maria de Nazaré
19	C.M.E.I. Ildefonso Limirio Gonçalves	Rua Delta s/nº área pública n.04 - Summerville
20	C.M.E.I. Jorge Amado	Av. Perimetral, s/nº - Residencial das Flores
21	C.M.E.I. José Cupertino de Paula	Rua 2 esq. Av Central –Munir Calixto
22	C.M.E.I. José Epaminondas Roriz	Rua Joaquim Carrijo s/nº - Vila Fabril
23	C.M.E.I. Manuel Bandeira	Av. do Estrado, s/nº - Jardim dos Ipês
24	C.M.E.I. Maria Capuzzo Cremonez	Av: Presidente Vargas, 19 – Vila Goiás
25	C.M.E.I. Maria Zenita de Jesus	Av. Comercial Bairro de Lourdes s/nº
26	C.M.E.I. Mario Quintana	Rua 01 com rua 05 s/nº. - Setor Sul 2ªetapa
27	C.M.E.I. Maura Helena Oliv. Simões	Av: Sousânia c/ Rua JK-10 Nova Vila
28	C.M.E.I. Nazaré Cunha Leão	Rua Paulo Sérgio Alves s/n – St.Res. Pedro Ludovico
29	C.M.E.I. Paulo Freire	Rua JP 59, JP 26 e JP 58 – Jd. Primavera 2ª Et.
30	C.M.E.I. Pelicano	Rua Prof. Alarico, 139 – St. Universitário
31	C.M.E.I. Pioneira	Rua GetulinoArtiaga, nº 420 Centro
32	C.M.E.I. Presb. Renovada Central	Rua Benjamim Constante, nº. 1216 - Centro
33	C.M.E.I. Prof. Haroldo Antônio de Souza	Rua Santa Virgínia Qd. 1 S/N Vila São Vicente
34	C.M.E.I. Profª. Adriana de L. Silva e Cruz	Rua PP 8 S/N - Parque dos Pirineus
35	C.M.E.I. Profª Célia Mª Rocha Malta	Rua L14, s/nº, Residencial Leblon
36	C.M.E.I. Profª Cinthya R. Costa dos Santos	R. H Qd. 9 - Área pública - Parque São Conrado
37	C.M.E.I. Profª Dalva Mª. Dias Trindade	Rua Eurípedes G. de Melo Q 1 LA/E - Filóstro
38	C.M.E.I. Profª. Dina Maria Miotto	Rua Benjamin Constant s/n - Bairro Campos Elísios – 75103540
39	C.M.E.I. Profª Helena Ferreira Melazzo	Travessa 04 - s/nº - Res. Las Palmas
40	C.M.E.I. Profª Leonor Marques B. Silva	Rua Nápole, s/nº - Residencial Jardim Itália
41	C.M.E.I. Profª Maria Apparecida Alves	Rua Primavera, Qd. 45, Lt. 21 - Alexandrina
42	C.M.E.I. Profª. Núbia Eliene dos S. Freitas	Rua NA 06 s/n – Bairro Residencial Nova Aliança - 75133700
43	C.M.E.I. Profª Rettie Tipple Batista	Praça Sebastião Silva, Bloco II, nº.35 – Paraíso
44	C.M.E.I. Rainha da Paz	Rua Terezinha Braga Borges, Qd. 31, Lt. 09 a 11 – Vivian Parque
45	C.M.E.I. Santa Terezinha	Rua 18 nº 305 – Bairro Boa Vista

Nº	UNIDADES ESCOLARES	ENDEREÇO
46	E.M. Afonsina Mendes do Carmo	Rua Afonso Pena s/nº - São João
47	E.M. Alfredo Jacomossi	Rua NS. 04 c/ Rua SW. 04–Vila Norte
48	E.M. Antônio Constante	Rua Chico Xavier s/nº - Bairro Jundiaí
49	E.M. Ayrton Senna da Silva	R: Eurípedes G. Melo Q. 1 LA ao E Filostro
50	E.M. Belisária Correa de Faria	Av. Santos Dumont-Jd. Américas 2º E
51	E.M. Benjamin Beze	Rua JP 48 S/N – Área Pública - Jd. Primavera II
52	E.M. Betesda Jardim Esperança	Rua Divino Pai Eterno Qd 17 Lt 09 - Jd. Esperança
53	E.M. Cecília Meireles	Rua RC 12, qd. A, lt. 25, Residencial Reny Cury
54	E.M. Clóvis Guerra	Av. Planalto Qd. 12 Lt. 02 Vila Jaiara
55	E.M. Comendador Miguel Pedreiro	Rua Morrinhos s/n Nova vila Jaiara
56	E.M. Cora Coralina	R:Ilma Tiburcio Braga-Vivian Parque
57	E.M. Deputado José de Assis	Rua Angélica s/nº - Bairro de Lourdes
58	E.M. Des. Air Borges de Almeida	Av. do Estado c/ Av. Perimetral, Qd. 11, Área Pública, nº04, Vila Norte
59	E.M. Dona Alexandrina	Av. Alameda dos Palmares – Alexandrina
60	E.M. Dr. Adahyl Lourenço Dias	Av. Wilmar A. Gomes Q. IV–Sto Dumont
61	E.M. Dr. Anapolino Silvério de Faria	Rua Yago Rodrigues Moreira, Qd. 43, Lt. 06 – Pq Calixtópolis
62	E.M. Elzira Balduíno	Rua Francisco Fontes s/nº- Maracanã
63	E.M. Eurípedes Almeida Martins	R: Colômbia 439 Q.37 L.12- BoaVista
64	E.M. Gomes Santana Ramos	Rod. Jurema, s/nº - Sousânia
65	E.M. Inácio Sardinha de Lisboa	Av: Bernardo Sayão s/nº - Interlândia
66	E.M. Jahir Ribeiro Guimarães	Rua Senador Paranhos – J. Guanabara
67	E.M. Jerônimo Vaz	Rua Aimorés nº 130 – Village Jardim
68	E.M. João Amélio da Silva	Av. Alvorada c/ Rua 10 – Vila Sul
69	E.M. João Beze	Rua 11 esq. c/ Av.das Rosas – Boa Vista
70	E.M. João Luiz de Oliveira	Av.Fayad Hanna s/nº– Cidade Jardim
71	E.M. Lar São Francisco de Assis	Rua Larga nº 320 – Jardim Calixto
72	E.M. Lindolfo Pereira da Silva	Rua Dr. Luiz C. de Godoy- Harmonia

73	E.M. Lions Anhanguera	R: Frei João Batista Vogel- Formosa
74	E.M. Luiz Carlos Bizinotto	Rua 05 Quadra E, s/nº - Vila União
75	E.M. Manoel Gonçalves da Cruz	Rua Imigrante Qd.1–Jd das Américas
76	E.M. Maria Aparecida Gebrim	Rua B, 275 – Bairro São Joaquim
77	E.M. Maria Elizabeth C. Lisboa	Rua Valéria Rezende Q. 46 – Filostro
78	E.M. Moacyr Romeu Costa	Rua Campo Belo, 60 – Bairro Paraíso
79	E.M. Santo Antônio	Rua Leopoldo de Bulhões, nº. 382 – Centro
80	E.M. São Cristovão	Rua P 26 Qd. 15ª Lt. 1 - Jardim Progresso
81	E.M. Pastor Miguel Moreira Braga	Av. José de Deus s/n – Itamaraty 2ª Etapa
82	E.M. Pedro Ludovico Teixeira	Rua Assis Brasil s/nº - Vila Jaiara
83	E.M. Pedro Nunes Moreira	Av: Corumbá Qd. 55- Polocentro II
84	E.M. Presbiteriana Dayse Fanstone	Rua 29 Qd. 57 Lt. 1 a 100 – Pq Res. das Flores
85	E.M. Presbit. Orvalho do Hermom	Rua Itália Qd. 61 Lt. 06 a 09 – Santa Isabel
86	E.M. Prof. Ernst Heeger	Rua PP, 14 Qd. VII s/nº - Pq.Pirineus
87	E.M. Prof. Jesus Duarte	Rua Olegário P. Alves do Amaral - Goialândia
88	E.M. Prof. Tasso Barros Villela	Rua. 22 Qd. 62 – Bairro JK
89	E.M. Profª Camilla Francisco de L. Graciano	Rua Operário J. Miranda, 292 – Bom Clima
90	E.M. Profª Dinalva Lopes	Rua da Liberdade esquina com Rua da Bondade, s/nº – Vila Esperança
91	E.M. Profª Edinê Rodrigues Gomes	Rua Eng. Lúcio Costa s/nº - São Jorge
92	E.M. Profª Esther de Campos Amaral	Rua Cruzeiro do Sul, s/nº- Jd Alvorada
93	E.M. Profª Francisca Miguel	R: Paulo Afonso Q.17 L.2 a 6 –Jd. Oliveiras
94	E.M. Profª Josephina Simões	Rua 03 Qd. 11 Lt. 22 e 23–Munir Calixto
95	E.M. Profª Lena Leão	Rua PB 21 Qd. 19 I Etapa – Pq. Brasília
96	E.M. Profª Maronita Dias Dourado	Rua Luiz C. de Souza Qd. I-Setor Sul
97	E.M. Profª Nadyr de Souza Andrade	Av. das Nações, Qd. 40, Lt. 7-22 - Jd. Alvorada
98	E.M. Raimunda de Oliveira Passos	Av. Francisco Alves esquina com Dr Laureano – Bairro da Lapa
99	E.M. Raymundo Paulo Hargreaves	Av. Santo Antônio, 377– Sto Antônio
100	E.M. Realino José de Oliveira	GVE Qd. 08 Lt. 20 – Setor Jandaia
101	E.M. Rodolf Mikel Ghannan	Rua Cachoeira Dourada s/nº – Paraíso
102	E.M. Rosevir Ribeiro de Paiva	R. Boaventura Puxim nº 320-Jd Gonçalves
103	E.M. Salvina da Silveira e Souza	Rua Apiaí esquina com rua Itapetinga – Summerville
104	E.M. São José	Praça Dr. José X. de Almeida –São José
105	E.M. Senador José Lourenço Dias	Rua Assis Brasil, 90 –Bandeiras
106	E.M. Wady Cecílio	BR. 060 Km 114 – Chácara Boa Vista
107	E.M. Walmir Bastos Ribeiro	Av. L 02 – Jardim Europa
108	E.M. Walter Beze	Rua Dom Emanuel esquina com Rua Tupy – São Lourenço

Nº	UNIDADES	ENDEREÇO
109	Secretaria Municipal de Educação	Avenida Brasil nº 200, Centro, Anápolis – GO. CEP 75.075.210
110	CEADI – Centro de Ensino a Distancia	Praça Augusto Cesar Miranda de Alencar, Av. Jamel Cecílio, S/n - JK Nova Capital, Anápolis - GO, 75080-175
111	CEMAD – Centro Municipal de Apoio ao Deficiente	Rua Geni Ribeiro Guimarães, Bairro Maracanã
112	UAB – Universidade Aberta do Brasil	3Avenida Professora Zenaide Roriz, 700, no prédio do CEITEC (Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia), no bairro Jundiaí, CEP 75.110-795.
113	CEFOPE - Centro de Formação dos Profissionais em Educação	Av. São Francisco de Assis, número 880 - Jundiaí, Anápolis - GO, 75110- 810

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Henrique Maia**, **Diretor(a)**, em 09/06/2026, às 15:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Adriana Rocha Vilela Arantes**, **Secretario(a)**, em 09/06/2026, às 16:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO VITOR**, **Gerente**, em 10/06/2026, às 08:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Carla Cordeiro Da Silva Barbaresco**, **Diretor(a)**, em 10/06/2026, às 08:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2479750** e o código CRC **9340576D**.

Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 17/2026 - SEMED/DIAF/NUCL

Em 29 de abril de 2026.

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade subsidiar a análise e o planejamento da futura contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, de solução informatizada integral e integrada de gestão educacional, classificada como solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), destinada a atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Anápolis – SEMED, assegurando a continuidade, a padronização e a eficiência das atividades administrativas, acadêmicas, operacionais e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.

A presente contratação observa, no que couber, as diretrizes da Instrução Normativa SGD nº 94/2022 (ou norma que a substitua), bem como os padrões e políticas de governo digital aplicáveis, incluindo interoperabilidade (ePing), acessibilidade digital (eMag), segurança da informação e certificação digital no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, garantindo aderência às boas práticas de governança e gestão de soluções de TIC na Administração Pública.

A Rede Municipal de Ensino de Anápolis é composta por 113 (cento e treze) unidades educacionais, o que impõe à Administração Pública a necessidade de dispor de sistema único, integrado e padronizado, capaz de registrar, organizar e tratar, de forma contínua, segura e rastreável, os dados e processos relacionados à escrituração escolar, à gestão administrativa, à logística educacional, ao planejamento pedagógico, à comunicação institucional e ao atendimento educacional especializado.

Entre as rotinas essenciais que deverão ser suportadas pela solução a ser registrada em ata, destacam-se, dentre outras:

– matrícula, remanejamento e transferência de estudantes;
– lançamento e controle de frequência, conteúdos, avaliações, pareceres e notas;
– emissão de documentos oficiais e consolidação de resultados escolares;
– gestão do quadro funcional, organização de turmas e horários;
– controle de materiais pedagógicos, alimentação escolar e transporte estudantil;
– integração com sistemas oficiais, especialmente o Censo Escolar/INEP.

Considerando a relevância da continuidade operacional dos serviços educacionais, a preservação do histórico de dados institucionais, a necessidade de migração segura das informações atualmente existentes e a mitigação de riscos de retrabalho manual, torna-se imprescindível a adoção de solução tecnológica única, integrada e não fragmentada, capaz de assegurar a interoperabilidade entre módulos, a consistência dos dados e a governança centralizada da informação.

A adoção de solução integrada visa, ainda, evitar a fragmentação tecnológica, reduzir riscos operacionais, garantir a segurança da informação e assegurar a rastreabilidade dos registros acadêmicos e administrativos, em conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis à gestão pública educacional.

Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar fundamenta a necessidade, a viabilidade técnica e a pertinência do registro de preços, contemplando, nas etapas subsequentes, a análise comparativa de soluções disponíveis no mercado, a avaliação de modelos de prestação de serviço e a estimativa dos custos ao longo do ciclo de vida da solução (Total Cost of Ownership – TCO), estabelecendo os requisitos funcionais, operacionais e tecnológicos indispensáveis à futura contratação.

INFORMAÇÕES BÁSICAS (Art.3º, inciso I - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual contratação de solução informatizada integrada de gestão educacional, classificada como solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), a ser disponibilizada em ambiente web e mobile, mediante cessão de direito de uso (licenciamento de software), contemplando os serviços associados de implantação, parametrização, migração de dados, suporte técnico continuado, manutenção evolutiva e corretiva.

A solução destina-se ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Anápolis – SEMED e de sua rede de ensino, composta por aproximadamente 113 (cento e treze) unidades educacionais, abrangendo o suporte às atividades administrativas, operacionais, acadêmicas e pedagógicas, incluindo, dentre outros, o gerenciamento de dados escolares, controle acadêmico, gestão de pessoal, organização pedagógica e integração com sistemas oficiais.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade de flexibilidade na execução, da possibilidade de adesão futura conforme a demanda da Administração e da natureza continuada do serviço, cuja utilização poderá ocorrer de forma gradual e conforme a efetiva necessidade da rede municipal de ensino.

NORMATIVAS QUE DISCIPLINAM O OBJETO CONTRATADO:

A presente contratação observará, no que couber, as seguintes normativas:

– Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos;
– Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Anápolis;
– Instrução Normativa SGD nº 94, de 2022 (ou norma que a substitua), que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;
– Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais no âmbito da solução contratada;
– Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePing;
– Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – eMag;
– Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, quando aplicável;
– Demais normas técnicas e regulatórias aplicáveis à contratação de soluções de TIC na Administração Pública.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 3º, inciso II – Decreto Municipal nº 48.980, de 27/04/2023)

A Secretaria Municipal de Educação de Anápolis – SEMED demanda a utilização de solução informatizada integrada de gestão educacional que permita o registro, o processamento, a consolidação e a disponibilização de informações acadêmicas, administrativas e operacionais de forma padronizada, segura e contínua em toda a Rede Municipal de Ensino.

Atualmente, a gestão dessas informações apresenta limitações decorrentes da ausência de solução tecnológica estruturada, integrada e definitiva, o que resulta em riscos operacionais relevantes, tais como inconsistência de dados, retrabalho manual, dificuldades de consolidação de informações, fragilidade na rastreabilidade dos registros escolares e limitações na geração de relatórios gerenciais e no atendimento às exigências de órgãos de controle e sistemas oficiais, especialmente o Censo Escolar/INEP.

Ressalte-se que, com o objetivo de assegurar a continuidade mínima das atividades administrativas, acadêmicas e pedagógicas, a Administração

instaurou contratação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, devidamente instruída no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, sob o nº 01106.00002061/2025-15, destinada a mitigar os riscos imediatos decorrentes da descontinuidade do sistema anteriormente utilizado.

A referida contratação emergencial possui caráter excepcional e temporário, não se prestando a atender de forma definitiva às necessidades estruturais e permanentes da Rede Municipal de Ensino, razão pela qual não afasta nem substitui a necessidade de planejamento e implementação de solução informatizada integrada, estável, segura e padronizada, por meio de procedimento regular, nos termos da legislação vigente.

Adicionalmente, a inexistência de solução integrada compromete a governança da informação educacional, dificulta a interoperabilidade entre sistemas, limita o controle gerencial da rede de ensino e pode impactar negativamente o planejamento pedagógico, a alocação de recursos e a tomada de decisões estratégicas pela Administração.

A adoção de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) adequada mostra-se indispensável para garantir a continuidade do serviço público educacional, a integridade e a segurança das informações, a padronização dos processos e o atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis.

Destaca-se, ainda, que a Administração não dispõe de estrutura técnica, operacional e de pessoal suficiente para o desenvolvimento, manutenção e sustentação de solução própria com o nível de complexidade exigido, motivo pelo qual se mostra necessária a contratação de solução de mercado, devidamente consolidada e compatível com as necessidades institucionais.

Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar mantém-se indispensável para fundamentar a adoção de solução tecnológica adequada, sustentável e juridicamente segura, capaz de garantir a continuidade plena da gestão educacional no médio e longo prazo, superando as limitações inerentes à contratação emergencial atualmente em vigor.

ÁREA REQUISITANTE (Art.3º, inciso III - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

Diretoria de Ensino
Diretora: Carla Cordeiro da Silva Barbaresco
Gerência de Controle e Acompanhamento das Unidades Gerente: Cátia Caixeta Gomes da Costa

II - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (Art.3º, inciso XI - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação de Anápolis, estando compatível com as diretrizes e objetivos estratégicos voltados à modernização da gestão educacional, à melhoria da eficiência administrativa e à garantia da continuidade dos serviços públicos de educação.

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional e ao PPA, sendo compatível com as diretrizes administrativas vigentes, por meio da seguinte ação governamental:

Ação: 2884 – Apoio Administrativo e Financeiro do Ensino Fundamental
Dotação: 09.24.12.361.0701.2884.33.90.40-05
Fonte: 01.01

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 3º, inciso IV – Decreto Municipal nº 48.980/2023)

3.1. Requisitos Gerais da Solução

A contratação deverá contemplar solução informatizada integral, única e integrada de gestão educacional, destinada a atender à Rede Municipal de Ensino de Anápolis, composta por 113 (cento e treze) unidades educacionais, assegurando a padronização, integração, continuidade e rastreabilidade dos processos acadêmicos, administrativos, operacionais e logísticos da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e de suas unidades escolares.

A solução deverá operar em ambiente web e mobile, com arquitetura tecnológica que permita acesso seguro, contínuo e controlado, sendo vedada a contratação fragmentada por módulos independentes ou soluções isoladas, de modo a evitar duplicidade de registros, inconsistências de dados, retrabalho manual e riscos de descontinuidade operacional.

Ressalta-se que os requisitos descritos neste Estudo Técnico Preliminar representam o mapeamento das necessidades institucionais da Rede Municipal de Ensino, elaborado com a finalidade de orientar o planejamento da contratação e identificar as funcionalidades essenciais à adequada prestação do serviço. O detalhamento definitivo dos requisitos mínimos obrigatórios, bem como dos critérios técnicos de aceitabilidade, será realizado no Termo de Referência, observados os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, de modo a afastar qualquer interpretação de restrição indevida à participação de potenciais fornecedores.

3.1.1 Classificação dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da presente contratação estão estruturados em conformidade com as diretrizes da Instrução Normativa SGD nº 94/2022, contemplando requisitos de negócio, funcionais, técnicos, de segurança, de capacitação, temporais e sociais, visando assegurar a adequada definição da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada.

3.2. Requisitos Funcionais Mínimos Obrigatórios

A solução deverá contemplar, de forma integrada, interoperável e centralizada, no mínimo, os seguintes eixos estruturantes:

3.2.1. Gestão Acadêmica e Escrituração Escolar

a) matrícula, remanejamento e transferência de estudantes;
b) lançamento e controle de frequência, conteúdos, avaliações e notas;
c) consolidação de resultados, promoções automáticas e emissão de pareceres e descritivos;
d) emissão de documentos oficiais (históricos, declarações, certificados, atestados e relatórios);
e) registro contínuo, íntegro e rastreável da trajetória escolar dos estudantes, da Educação Infantil ao Ensino Fundamental;
f) diário de classe eletrônico, inclusive em formato disciplinar e interdisciplinar;
g) registro de ocorrências, projetos pedagógicos e atas escolares;
h) cadastro de calendário letivo, planos de ensino e matrizes curriculares.

3.2.2. Gestão Administrativa, Documental, Patrimonial e Logística

a) controle e tramitação eletrônica de documentos entre Unidades Escolares e SEMED;
b) registro, acompanhamento e distribuição de materiais pedagógicos;
c) gestão integrada das rotinas da alimentação escolar (merenda), com apoio ao planejamento, controle operacional e extração de relatórios gerenciais;
d) gestão de almoxarifado, contemplando:
d.1) cadastro de produtos, fornecedores, usuários e departamentos;
d.2) controle de estoque, estoque mínimo, entradas e saídas por nota fiscal ou balanço;
d.3) requisições eletrônicas pelas unidades escolares;
d.4) análise, autorização e acompanhamento das requisições;
e) gestão e apoio às rotinas do transporte escolar, incluindo cadastro de rotas, veículos, motoristas e alunos usuários;
f) emissão de relatórios gerenciais para apoio à tomada de decisão administrativa.

3.2.3. Gestão do Quadro Funcional e Organização Pedagógica

a) central de vagas;

b) cadastro e gerenciamento de vínculos funcionais;
c) controle de carga horária, lotação e exercício por unidade;
d) organização de turmas, horários e calendários escolares;
e) controle da atuação docente, substituições, afastamentos e licenças;
f) dimensionamento automático das equipes escolares, com apoio à modulação de turmas, professores e servidores administrativos;
g) dossiê funcional e relatórios gerenciais de recursos humanos.

3.2.3.1. Gestão Pedagógica nas Unidades Escolares

a) acesso por perfis de usuário (gestor, coordenador pedagógico, professor, aluno e família);
b) geração de relatórios e indicadores pedagógicos;
c) integração com sistemas institucionais e sistemas oficiais;
d) planejamento pedagógico institucional;
e) acompanhamento do currículo e da BNCC;
f) monitoramento do desempenho acadêmico;
g) análise de frequência, evasão e retenção;
h) relatórios por turma, série, disciplina ou aluno;
i) registro e acompanhamento de intervenções pedagógicas;
j) gestão de conselhos de classe;
k) registro de reuniões pedagógicas.

3.2.3.2. Registro, Avaliação e Intervenção Pedagógica

a) lançamento de frequência diária;
b) registro de avaliações diagnósticas, formativas e somativas;
c) lançamento de notas, conceitos e pareceres descritivos;
d) acompanhamento individual do desempenho do aluno;
e) histórico pedagógico consolidado;
f) monitoramento de habilidades e competências;
g) identificação de alunos com baixo rendimento ou risco de evasão;
h) registro de intervenções pedagógicas, recuperação paralela e reforço escolar.

3.2.3.3. Relatórios, Indicadores e Comunicação Institucional

a) relatórios por aluno, turma, escola e rede;
b) indicadores de rendimento, frequência, evasão e aprovação;
c) dashboards com gráficos e painéis gerenciais;
d) exportação de relatórios em formatos editáveis e PDF;
e) envio de comunicados oficiais;
f) canal de comunicação entre escola, professores e responsáveis;
g) notificações automáticas sobre frequência e desempenho;
h) registro de conselhos de classe, atas digitais e histórico de decisões pedagógicas.

3.2.4. Gestão de Serviços, Manutenção e Apoio Operacional A solução deverá permitir:

a) abertura de ordens de serviço e chamados pelas unidades escolares;
b) acompanhamento do andamento das solicitações;
c) registro de atendimentos, prazos e responsáveis;
d) emissão de relatórios gerenciais de demandas e atendimentos.

3.3. Requisitos de Atendimento e Perfis de Usuários A solução deverá suportar, no mínimo:

a) aproximadamente 2.390 (dois mil trezentos e noventa) professores;
b) cerca de 300 (trezentos) usuários administrativos internos;
c) aproximadamente 37.000 (trinta e sete mil) estudantes e respectivos responsáveis.

3.4. Requisitos de Comunicação Institucional e Acesso da Comunidade Escolar A solução deverá disponibilizar portal web e aplicativo mobile, permitindo:

a) acesso a boletins, frequência, comunicados, agenda escolar e ocorrências;
b) abertura de solicitações, protocolos e acompanhamento de demandas;
c) acesso multiplataforma, seguro, controlado por perfis e rastreável;
d) transparência ativa de informações, quando aplicável.

3.5. Requisitos para Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Inclusão A solução deverá permitir:

a) registro de acompanhamentos pedagógicos individualizados;
b) registro e controle de laudos, pareceres e orientações técnicas;
c) comunicação integrada entre unidades escolares, equipes pedagógicas, multiprofissionais e o CEMAD.
d) atendimento aos requisitos de acessibilidade digital, garantindo o uso da solução por pessoas com deficiência, conforme diretrizes do eMag;

3.6. Requisitos de Integração com Sistemas Oficiais

A solução deverá permitir migração, estruturação e integração de dados destinados a:

a) Censo Escolar – INEP (Educacenso);
b) sistemas de indicadores educacionais;
c) programas estaduais e federais correlatos;
d) sistemas municipais relacionados a transporte, assistência social ou outras políticas públicas;
e) mecanismos que impeçam duplicidade de registros e inconsistências de informações.

3.7. Requisitos de Governança, Titularidade e Propriedade dos Dados

a) todos os dados gerados, alimentados ou processados pela solução são de propriedade exclusiva do Município de Anápolis, por meio da SEMED;
b) a contratada atuará exclusivamente como operadora de dados, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
c) é vedada qualquer forma de retenção, bloqueio ou uso indevido dos dados;
d) o acesso aos dados não poderá ser condicionado à adimplência contratual.

3.8. Requisitos de Reversibilidade Tecnológica e Entrega da Base de Dados

a) entrega de dump completo do banco de dados sempre que solicitado;
b) fornecimento de dicionário de dados detalhado;
c) garantia de integridade, legibilidade e reutilização das informações;
d) devolução integral da base de dados ao término, rescisão ou não prorrogação contratual, sem ônus adicional.

3.9. Requisitos de Segurança da Informação e LGPD

a) controle de acesso por perfis e níveis hierárquicos;
b) trilhas de auditoria e registros de logs;
c) criptografia de dados em repouso e em tráfego;
d) políticas de backup, retenção e testes periódicos de restauração.
e) observância aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePing;
f) atendimento ao Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – eMag;
g) utilização de certificação digital no padrão ICP-Brasil, quando aplicável;

3.10. Requisitos de Infraestrutura, Continuidade e Suporte

a) hospedagem em datacenter certificado;
b) monitoramento contínuo do ambiente;
c) mecanismos de redundância e Plano de Recuperação de Desastres;
d) suporte técnico remoto e presencial;
e) capacitação inicial e continuada dos usuários.
f) disponibilização da solução preferencialmente no modelo de Software como Serviço (SaaS), ou equivalente, com atualização contínua e gerenciamento centralizado;
g) definição de níveis de serviço (SLA), contemplando, no mínimo, classificação de chamados por criticidade (alta, média e baixa), prazos máximos de atendimento e solução, bem como mecanismos de monitoramento e controle de desempenho;
h) realização de capacitação inicial e continuada dos usuários, com definição de carga horária mínima, materiais didáticos, manuais e suporte pós-treinamento, abrangendo gestores, professores e equipe administrativa;

3.11. Requisitos de Implantação, Migração e Prazos

a) início da implantação em até 5 (cinco) dias após a Ordem de Serviço, podendo ser ajustado conforme proposta técnica e complexidade da solução;
b) conclusão da migração e estabilização inicial em até 30 (trinta) dias;
c) garantia de integridade e rastreabilidade das informações migradas.
d) definição de metodologia de migração de dados, incluindo extração, tratamento, carga e validação;
e) realização de testes de consistência e homologação dos dados migrados pela contratante;
f) responsabilidade integral da contratada pela integridade, segurança e rastreabilidade das informações migradas;

3.12. Requisitos de Recebimento

a) recebimento provisório após implantação funcional;
b) recebimento definitivo após 30 (trinta) dias de operação assistida.

3.12.1. Obrigações Complementares da Solução conforme níveis de serviço definidos anteriormente

a) implantação assistida;
b) treinamento inicial;
c) manuais e materiais de apoio;
d) suporte técnico contínuo;
e) manutenção corretiva, evolutiva e preventiva;
f) SLA definido para atendimento de chamados.

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº	UNIDADES ESCOLARES	ENDEREÇO
1	C.M.E.I. Amélia Jacob	Av. Santo Antonio– Bairro Santo Antonio
2	C.M.E.I. Anita Malfatti	Rua Lilian, s/nº. - Adriana Parque
3	C.M.E.I. Arnaldo Steckelberg	Avenida Federal, Quadra 09, Lote 23 – Bairro São Jorge
4	C.M.E.I. Batista Central	Rua Rosa neponuceno, Qd. 03, Chácaras 21 Sítios de Recreio Jd. Boa Vista
5	C.M.E.I. Bete Shalom III	Rua Dona Cremilda, Qd. 10, Lt. 13 e 14 – Santa Cecília
6	C.M.E.I. Bete Shalom Madureira	Av das Rosas Qd 04 Lt 18, Jardim Alexandrina
7	C.M.E.I. Betesda Esperança	R Divino Pai Eterno Qd.17 Lt.9–Jd. Esperança
8	C.M.E.I. Betesda Jardim Primavera	Rua JP 39 Qd. 29 Lt. 23 –Jardim Primavera II
9	C.M.E.I. Carlos Drummond de Andrade	Rua RC4 Qd 14 Lt 14ª – Bairro Reny Cury
10	C.M.E.I. Casimiro de Abreu	Av. Xavantina s/nº - Pq. Iracema
11	C.M.E.I. Cibele Teodoro Telles	R. Mar. Gouveia c/ Jaiara
12	C.M.E.I. Clarice Lispector	Rua Galeão, s/nº - Calixtolândia 2ª Etapa
13	C.M.E.I. Cristiane Alves de Alm. Peixoto	R: André R. Gontijo Q.38 L.37-Vivian Park
14	C.M.E.I. Des. Air Borges de Almeida	Av. do Estado c/ Av. Perimetral, Qd. 11, Área Pública nº. 04 – Vila Norte
15	C.M.E.I. Dona Íris Rezende Machado	Praça Central s/nº – Vila Esperança
16	C.M.E.I. Dona Jandira Bretas	Rua Artur Bernardes, quadra C, lote 06, Loteamento Vila Santa Rosa
17	C.M.E.I. Drª Zilda Arns Neumann	Rua Jarbas Gomes Lobo, Qd. 11 - Tropical
18	C.M.E.I. Gracinda Maria da Silva	Rua Alexandre Batista Qd. 2H Lt. 20 – Santa Maria de Nazaré
19	C.M.E.I. Ildefonso Limirio Gonçalves	Rua Delta s/nº área pública n.04 - Summerville
20	C.M.E.I. Jorge Amado	Av. Perimetral, s/nº - Residencial das Flores
21	C.M.E.I. José Cupertino de Paula	Rua 2 esq. Av Central –Munir Calixto
22	C.M.E.I. José Epaminondas Roriz	Rua Joaquim Carrijo s/nº - Vila Fabril
23	C.M.E.I. Manuel Bandeira	Av. do Estrado, s/nº - Jardim dos Ipês
24	C.M.E.I. Maria Capuzzo Cremonez	Av: Presidente Vargas, 19 – Vila Goiás
25	C.M.E.I. Maria Zenita de Jesus	Av. Comercial Bairro de Lourdes s/nº
26	C.M.E.I. Mario Quintana	Rua 01 com rua 05 s/nº. - Setor Sul 2ªetapa
27	C.M.E.I. Maura Helena Oliv. Simões	Av: Sousânia c/ Rua JK-10 Nova Vila

28	C.M.E.I. Nazaré Cunha Leão	Rua Paulo Sérgio Alves s/n – St.Res. Pedro Ludovico
29	C.M.E.I. Paulo Freire	Rua JP 59, JP 26 e JP 58 – Jd. Primavera 2ª Et.
30	C.M.E.I. Pelicano	Rua Prof. Alarico, 139 – St. Universitário
31	C.M.E.I. Pioneira	Rua GetulinoArtiaga, nº 420 Centro
32	C.M.E.I. Presb. Renovada Central	Rua Benjamim Constante, nº. 1216 - Centro
33	C.M.E.I. Prof. Haroldo Antônio de Souza	Rua Santa Virgínia Qd. 1 S/N Vila São Vicente
34	C.M.E.I. Profª. Adriana de L. Silva e Cruz	Rua PP 8 S/N - Parque dos Pirineus
35	C.M.E.I. Profª Célia Mª Rocha Malta	Rua L14, s/nº, Residencial Leblon
36	C.M.E.I. Profª Cinthya R. Costa dos Santos	R. H Qd. 9 - Área pública - Parque São Conrado
37	C.M.E.I. Profª Dalva Mª. Dias Trindade	Rua Eurípedes G. de Melo Q 1 LA/E - Filóstro
38	C.M.E.I. Profª. Dina Maria Miotto	Rua Benjamin Constant s/n - Bairro Campos Elísios – 75103540
39	C.M.E.I. Profª Helena Ferreira Melazzo	Travessa 04 - s/nº - Res. Las Palmas
40	C.M.E.I. Profª Leonor Marques B. Silva	Rua Nápole, s/nº - Residencial Jardim Itália
41	C.M.E.I. Profª Maria Apparecida Alves	Rua Primavera, Qd. 45, Lt. 21 - Alexandrina
42	C.M.E.I. Profª. Núbia Eliene dos S. Freitas	Rua NA 06 s/n – Bairro Residencial Nova Aliança - 75133700
43	C.M.E.I. Profª Rettie Tipple Batista	Praça Sebastião Silva, Bloco II, nº.35 – Paraíso
44	C.M.E.I. Rainha da Paz	Rua Terezinha Braga Borges, Qd. 31, Lt. 09 a 11 – Vivian Parque
45	C.M.E.I. Santa Terezinha	Rua 18 nº 305 – Bairro Boa Vista

Nº	UNIDADES ESCOLARES	ENDEREÇO
46	E.M. Afonsina Mendes do Carmo	Rua Afonso Pena s/nº - São João
47	E.M. Alfredo Jacomossi	Rua NS. 04 c/ Rua SW. 04–Vila Norte
48	E.M. Antônio Constante	Rua Chico Xavier s/nº - Bairro Jundiaí
49	E.M. Ayrton Senna da Silva	R: Eurípedes G. Melo Q. 1 LA ao E Filostro
50	E.M. Belisária Correa de Faria	Av. Santos Dumont-Jd. Américas 2º E
51	E.M. Benjamin Beze	Rua JP 48 S/N – Área Pública - Jd. Primavera II
52	E.M. Betesda Jardim Esperança	Rua Divino Pai Eterno Qd 17 Lt 09 - Jd. Esperança
53	E.M. Cecília Meireles	Rua RC 12, qd. A, lt. 25, Residencial Reny Cury
54	E.M. Clóvis Guerra	Av. Planalto Qd. 12 Lt. 02 Vila Jaiara
55	E.M. Comendador Miguel Pedreiro	Rua Morrinhos s/n Nova vila Jaiara
56	E.M. Cora Coralina	R:Ilma Tiburcio Braga-Vivian Parque
57	E.M. Deputado José de Assis	Rua Angélica s/nº - Bairro de Lourdes
58	E.M. Des. Air Borges de Almeida	Av. do Estado c/ Av. Perimetral, Qd. 11, Área Pública, nº04, Vila Norte
59	E.M. Dona Alexandrina	Av. Alameda dos Palmares – Alexandrina
60	E.M. Dr. Adahyl Lourenço Dias	Av. Wilmar A. Gomes Q. IV–Sto Dumont
61	E.M. Dr. Anapolino Silvério de Faria	Rua Yago Rodrigues Moreira, Qd. 43, Lt. 06 – Pq Calixtópolis
62	E.M. Elzira Balduíno	Rua Francisco Fontes s/nº- Maracanã
63	E.M. Eurípedes Almeida Martins	R: Colômbia 439 Q.37 L.12- BoaVista
64	E.M. Gomes Santana Ramos	Rod. Jurema, s/nº - Sousânia
65	E.M. Inácio Sardinha de Lisboa	Av: Bernardo Sayão s/nº - Interlândia
66	E.M. Jahir Ribeiro Guimarães	Rua Senador Paranhos – J. Guanabara
67	E.M. Jerônimo Vaz	Rua Aimorés nº 130 – Village Jardim
68	E.M. João Amélio da Silva	Av. Alvorada c/ Rua 10 – Vila Sul
69	E.M. João Beze	Rua 11 esq. c/ Av.das Rosas – Boa Vista
70	E.M. João Luiz de Oliveira	Av.Fayad Hanna s/nº– Cidade Jardim
71	E.M. Lar São Francisco de Assis	Rua Larga nº 320 – Jardim Calixto
72	E.M. Lindolfo Pereira da Silva	Rua Dr. Luiz C. de Godoy- Harmonia
73	E.M. Lions Anhanguera	R: Frei João Batista Vogel- Formosa
74	E.M. Luiz Carlos Bizinotto	Rua 05 Quadra E, s/nº - Vila União
75	E.M. Manoel Gonçalves da Cruz	Rua Imigrante Qd.1–Jd das Américas
76	E.M. Maria Aparecida Gebrim	Rua B, 275 – Bairro São Joaquim
77	E.M. Maria Elizabeth C. Lisboa	Rua Valéria Rezende Q. 46 – Filostro
78	E.M. Moacyr Romeu Costa	Rua Campo Belo, 60 – Bairro Paraíso
79	E.M. Santo Antônio	Rua Leopoldo de Bulhões, nº. 382 – Centro
80	E.M. São Cristovão	Rua P 26 Qd. 15ª Lt. 1 - Jardim Progresso
81	E.M. Pastor Miguel Moreira Braga	Av. José de Deus s/n – Itamaraty 2ª Etapa
82	E.M. Pedro Ludovico Teixeira	Rua Assis Brasil s/nº - Vila Jaiara
83	E.M. Pedro Nunes Moreira	Av: Corumbá Qd. 55- Polocentro II
84	E.M. Presbiteriana Dayse Fanstone	Rua 29 Qd. 57 Lt. 1 a 100 – Pq Res. das Flores
85	E.M. Presbit. Orvalho do Hermom	Rua Itália Qd. 61 Lt. 06 a 09 – Santa Isabel
86	E.M. Prof. Ernst Heeger	Rua PP, 14 Qd. VII s/nº - Pq.Pirineus
87	E.M. Prof. Jesus Duarte	Rua Olegário P. Alves do Amaral - Goialândia
88	E.M. Prof. Tasso Barros Villela	Rua. 22 Qd. 62 – Bairro JK
89	E.M. Profª Camilla Francisco de L. Graciano	Rua Operário J. Miranda, 292 – Bom Clima
90	E.M. Profª Dinalva Lopes	Rua da Liberdade esquina com Rua da Bondade, s/nº – Vila Esperança
91	E.M. Profª Edinê Rodrigues Gomes	Rua Eng. Lúcio Costa s/nº - São Jorge
92	E.M. Profª Esther de Campos Amaral	Rua Cruzeiro do Sul, s/nº- Jd Alvorada

93	E.M. Profª Francisca Miguel	R: Paulo Afonso Q.17 L.2 a 6 –Jd. Oliveiras
94	E.M. Profª Josephina Simões	Rua 03 Qd. 11 Lt. 22 e 23–Munir Calixto
95	E.M. Profª Lena Leão	Rua PB 21 Qd. 19 I Etapa – Pq. Brasília
96	E.M. Profª Maronita Dias Dourado	Rua Luiz C. de Souza Qd. I-Setor Sul
97	E.M. Profª Nadyr de Souza Andrade	Av. das Nações, Qd. 40, Lt. 7-22 - Jd. Alvorada
98	E.M. Raimunda de Oliveira Passos	Av. Francisco Alves esquina com Dr Laureano – Bairro da Lapa
99	E.M. Raymundo Paulo Hargreaves	Av. Santo Antônio, 377– Sto Antônio
100	E.M. Realino José de Oliveira	GVE Qd. 08 Lt. 20 – Setor Jandaia
101	E.M. Rodolf Mikel Ghannan	Rua Cachoeira Dourada s/nº – Paraíso
102	E.M. Rosevir Ribeiro de Paiva	R. Boaventura Puxim nº 320-Jd Gonçalves
103	E.M. Salvina da Silveira e Souza	Rua Apiaí esquina com rua Itapetinga – Summerville
104	E.M. São José	Praça Dr. José X. de Almeida –São José
105	E.M. Senador José Lourenço Dias	Rua Assis Brasil, 90 –Bandeiras
106	E.M. Wady Cecílio	BR. 060 Km 114 – Chácara Boa Vista
107	E.M. Walmir Bastos Ribeiro	Av. L 02 – Jardim Europa
108	E.M. Walter Beze	Rua Dom Emanuel esquina com Rua Tupy – São Lourenço

Nº	UNIDADES	ENDEREÇO
109	Secretaria Municipal de Educação	Avenida Brasil nº 200, Centro, Anápolis – GO. CEP 75.075.210
110	CEADI – Centro de Ensino a Distancia	Praça Augusto Cesar Miranda de Alencar, Av. Jamel Cecílio, S/n - JK Nova Capital, Anápolis - GO, 75080-175
111	CEMAD – Centro Municipal de Apoio ao Deficiente	Rua Geni Ribeiro Guimarães, Bairro Maracanã
112	UAB – Universidade Aberta do Brasil	3Avenida Professora Zenaide Roriz, 700, no prédio do CEITEC (Centro de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia), no bairro Jundiaí, CEP 75.110-795.
113	CEFOPE - Centro de Formação dos Profissionais em Educação	Av. São Francisco de Assis, número 880 - Jundiaí, Anápolis - GO, 75110- 810

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A estimativa de dimensionamento técnico da solução considerou, como parâmetros operacionais, o atendimento à Rede Municipal de Ensino de Anápolis, composta por aproximadamente 113 (cento e treze) unidades educacionais, cerca de 2.390 (dois mil trezentos e noventa) docentes, aproximadamente 300 (trezentos) usuários administrativos internos e cerca de 37.000 (trinta e sete mil) estudantes e respectivos responsáveis, com acesso por meio de plataforma web e aplicativo mobile.

Ressalta-se que tais quantitativos possuem caráter exclusivamente referencial para fins de dimensionamento da capacidade técnica da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), não se configurando como quantitativos contratuais unitários, mas como parâmetros necessários à adequada definição da infraestrutura, do desempenho, da escalabilidade e da disponibilidade do sistema.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, contemplando a disponibilização de solução informatizada integrada de gestão educacional, em modelo de prestação contínua, compreendendo implantação, parametrização, migração de dados, cessão de direito de uso (licenciamento), hospedagem, suporte técnico, manutenção e operação assistida, a serem executados conforme a necessidade da Administração.

O dimensionamento adotado considera, ainda, a necessidade de escalabilidade da solução, a fim de suportar variações no número de usuários e unidades atendidas ao longo da vigência da contratação, bem como a continuidade dos serviços e a evolução tecnológica da plataforma, em consonância com as boas práticas de gestão de soluções de TIC e com a análise do custo total de propriedade (Total Cost of Ownership – TCO).

V – LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO PARA O ATENDIMENTO À DEMANDA E AVALIAÇÃO CIRCUNSTANCIADA DE CADA UMA DELAS (Art. 3º, inciso V – Decreto Municipal nº 48.980, de 27/04/2023)

Para atendimento à demanda de gestão educacional integrada da Rede Municipal de Ensino de Anápolis, procedeu-se ao levantamento das principais categorias de soluções tecnológicas disponíveis no mercado, amplamente adotadas por redes públicas municipais e estaduais, considerando não apenas o aspecto econômico, mas também os aspectos qualitativos, operacionais, tecnológicos, de segurança, interoperabilidade, acessibilidade, continuidade do serviço e aderência às rotinas pedagógicas e administrativas da SEMED.

Foi verificada, ainda, a existência de soluções públicas ou disponibilizadas pelo Governo Federal, não sendo identificada solução que atenda integralmente às necessidades da Rede Municipal de Ensino, especialmente quanto à integração completa das rotinas pedagógicas, administrativas e operacionais.

A análise observou, no que couber, as diretrizes da Instrução Normativa SGD nº 94/2022, bem como os padrões de governo digital aplicáveis, tais como ePing, eMag, ICP-Brasil, padrões de interoperabilidade, acessibilidade digital, segurança da informação e demais boas práticas relacionadas à contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

a) Soluções fragmentadas por módulos

Consistem na contratação isolada de diferentes sistemas para atendimento de rotinas específicas, tais como matrícula, alimentação escolar, transporte estudantil, almoxarifado, comunicação institucional e demais processos administrativos e pedagógicos. Embora possibilitem contratações independentes, demandam múltiplos contratos, diferentes ambientes de acesso e integrações entre bases de dados distintas.

Avaliação:

Apresentam elevado risco de inconsistências nos registros, maior complexidade de gestão contratual, duplicidade de informações, aumento de retrabalho manual e dificuldade de padronização de procedimentos entre as unidades escolares e a SEMED. Além disso, a fragmentação pode comprometer a interoperabilidade, a rastreabilidade das informações e a governança centralizada dos dados educacionais.

b) Soluções genéricas de gestão pública adaptadas para a área educacional

São plataformas originalmente voltadas à gestão administrativa ou financeira, que passam a incorporar funcionalidades educacionais por meio de módulos parametrizados. Em geral, demandam customizações frequentes para adequação às especificidades pedagógicas, acadêmicas e normativas da educação básica.

Avaliação:

Possuem menor aderência às rotinas pedagógicas da rede municipal, maior dependência técnica do fornecedor e risco de descontinuidade funcional, em razão da necessidade constante de ajustes e adaptações ao longo da execução. Também podem apresentar limitações quanto à integração com

sistemas oficiais da área educacional, especialmente Censo Escolar/INEP.

c) Plataformas de comunicação escolar sem gestão acadêmica completa

Correspondem a aplicações voltadas prioritariamente à comunicação com estudantes e responsáveis, como envio de mensagens, avisos, agendas, notificações e acompanhamento básico de frequência ou desempenho.

Avaliação:

Embora úteis como ferramentas complementares, não atendem às necessidades estruturantes da gestão educacional, por não contemplarem, de forma completa e integrada, matrícula, escrituração escolar, registros acadêmicos, emissão documental, gestão administrativa, alimentação escolar, transporte estudantil, almoxarifado e integração com sistemas oficiais.

d) Desenvolvimento de solução própria pela Administração

Consiste na criação, manutenção e sustentação de sistema próprio pela Administração, com equipe interna responsável pelo desenvolvimento, hospedagem, segurança, suporte, atualização tecnológica, correções, integrações e evolução funcional.

Avaliação:

Embora possa oferecer maior controle direto sobre a solução, essa alternativa exige equipe técnica especializada, infraestrutura permanente, tempo elevado de desenvolvimento, custos contínuos de manutenção, suporte, segurança da informação, testes, atualização tecnológica e gestão de riscos. Considerando a complexidade da solução pretendida, a quantidade de unidades atendidas, o volume de usuários e a criticidade dos dados educacionais, a Administração não dispõe, no momento, de estrutura técnica e operacional suficiente para desenvolver e sustentar solução própria com o nível de segurança, disponibilidade e continuidade exigido.

e) Soluções integradas específicas para gestão educacional

Abrangem sistemas concebidos especificamente para redes de ensino, reunindo, em ambiente único e integrado, funcionalidades pedagógicas, acadêmicas, administrativas e logísticas necessárias ao funcionamento da Rede, incluindo matrícula, frequência, avaliações, alimentação escolar, almoxarifado, transporte estudantil, emissão de documentos oficiais, comunicação com a comunidade escolar, atendimento educacional especializado, relatórios gerenciais e integração com sistemas oficiais.

Avaliação:

Apresentam maior aderência às rotinas educacionais, favorecem a padronização dos procedimentos, reduzem o retrabalho manual, asseguram maior rastreabilidade dos dados e contribuem para a integridade das informações institucionais. Também permitem maior governança da informação, suporte técnico centralizado, continuidade operacional e melhor controle sobre migração, reversibilidade e segurança dos dados.

Considerações sobre modelos de prestação do serviço

Foram considerados diferentes modelos de prestação, incluindo licenciamento de uso, cessão de direito de uso, solução em nuvem, modelo SaaS ou equivalente, hospedagem externa com suporte continuado e manutenção evolutiva/corretiva. Para a realidade da SEMED, mostra-se mais adequada a contratação de solução integrada com disponibilização em ambiente web e mobile, suporte técnico continuado, hospedagem, manutenção, operação assistida e possibilidade de evolução tecnológica durante a vigência contratual.

Considerações sobre ampliação ou substituição da solução implantada

A solução a ser contratada deverá permitir migração segura dos dados existentes, continuidade dos serviços, escalabilidade, ampliação de usuários e unidades atendidas, bem como reversibilidade tecnológica ao final da contratação. Essa exigência reduz riscos de dependência tecnológica, perda de dados, descontinuidade operacional e retrabalho administrativo.

Considerações sobre métricas de prestação do serviço e pagamento

Para adequada gestão contratual, recomenda-se que a prestação dos serviços seja acompanhada por métricas objetivas de desempenho, tais como disponibilidade da solução, tempo de atendimento de chamados, tempo de solução por criticidade, conclusão da implantação, validação da migração, operação assistida, capacitação dos usuários e manutenção corretiva/evolutiva. Tais métricas deverão ser detalhadas no Termo de Referência, podendo subsidiar critérios de medição, pagamento e eventual aplicação de glosas ou sanções.

Conclusão do levantamento de mercado

A análise técnica das alternativas disponíveis evidencia que as soluções integradas específicas para gestão educacional são as que melhor atendem às necessidades da Administração, por oferecerem maior confiabilidade operacional, aderência às rotinas pedagógicas, segurança da informação, interoperabilidade, integração com sistemas oficiais e capacidade de atendimento à complexidade da Rede Municipal de Ensino de Anápolis.

Assim, conclui-se que a solução integrada específica para gestão educacional, disponibilizada em ambiente web e mobile, com implantação, parametrização, migração de dados, suporte técnico, manutenção e operação assistida, constitui a alternativa tecnicamente mais adequada para subsidiar o registro de preços e a futura contratação.

VI – QUANDO VIÁVEL, A PROJEÇÃO APROXIMADA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO COMO FORMA DE POSSIBILITAR ESTIMATIVA DE PREÇO (Art.3º, inciso VIII - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

Para fins de estimativa preliminar do valor da contratação, foram considerados parâmetros referenciais disponíveis no momento do planejamento, incluindo valores praticados em contratações públicas de objeto semelhante, especialmente soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) voltadas à gestão educacional integrada, bem como a compatibilidade entre o escopo funcional da solução pretendida e sistemas utilizados por outras administrações públicas de porte equivalente.

A estimativa considerou, ainda, variáveis relacionadas ao dimensionamento da solução, tais como o número de unidades educacionais atendidas, o volume estimado de usuários (docentes, servidores administrativos, estudantes e responsáveis), a complexidade das funcionalidades exigidas, o nível de integração entre módulos e a necessidade de suporte técnico continuado, fatores estes diretamente relacionados à definição da capacidade, desempenho e abrangência da solução.

Adicionalmente, foram considerados, de forma preliminar, os custos inerentes ao ciclo de vida da solução (Total Cost of Ownership – TCO), abrangendo implantação, parametrização, migração de dados, licenciamento ou cessão de uso, hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, capacitação de usuários e operação assistida, conforme diretrizes aplicáveis às contratações de TIC.

Ressalta-se que a presente estimativa possui caráter meramente indicativo, tendo como finalidade subsidiar o planejamento da contratação e a avaliação preliminar de viabilidade orçamentária, não se confundindo com a pesquisa de preços formal que será realizada nas etapas subsequentes da instrução processual.

Com base nesses parâmetros referenciais, estima-se que o valor global anual da contratação se situe em torno de R$ 524.589,96 (quinhentos e vinte e quatro mil, quinhentos e oitenta e nove reais e noventa e seis centavos), considerando período de 12 (doze) meses de prestação dos serviços, em modelo de execução continuada, não implicando obrigação de contratação integral por parte da Administração, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços.

A pesquisa de preços definitiva será realizada e validada oportunamente, observando-se os critérios, metodologias e fontes admitidas pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 48.980/2023 e demais normativas aplicáveis, a fim de assegurar a adequada formação do preço estimado da contratação.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO: COMO TODO (Art.3º, inciso VI - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

A solução escolhida consiste na adoção de sistema informatizado integrado de gestão educacional, a ser disponibilizado por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o qual se revela juridicamente adequado à natureza do objeto, ainda que a contratação seja certa, por permitir a prévia padronização das condições técnicas, operacionais, comerciais e de nível de serviço, bem como a gestão eficiente dos acionamentos e contratações decorrentes ao longo da vigência da ata.

A solução será disponibilizada preferencialmente no modelo de Software como Serviço (SaaS) ou equivalente, com cessão de direito de uso, hospedagem em ambiente de nuvem e atualização contínua, garantindo escalabilidade, disponibilidade e evolução tecnológica durante toda a vigência das contratações decorrentes.

A utilização do SRP, no presente caso, não se fundamenta exclusivamente na multiplicidade de quantitativos, mas na necessidade de assegurar previsibilidade administrativa, flexibilidade operacional, racionalização do planejamento e mitigação de riscos de descontinuidade do serviço público essencial, especialmente considerando a criticidade da solução para o funcionamento contínuo da Rede Municipal de Ensino e a complexidade tecnológica envolvida.

Ainda que o objeto constitua solução integrada e indivisível, a adoção do registro de preços possibilita que a Administração promova, de forma célere e segura, a formalização dos instrumentos contratuais, bem como a gestão de eventuais ampliações de escopo operacional, serviços continuados de suporte, manutenção evolutiva, ajustes tecnológicos, reforços de capacidade e demais necessidades supervenientes, sempre sob condições previamente registradas, homogêneas e controladas.

A solução deverá ser concebida especificamente para atendimento da rede pública de ensino, capaz de suportar, de forma unificada e contínua, as rotinas administrativas, pedagógicas e operacionais da Secretaria Municipal de Educação e de suas unidades escolares, assegurando padronização, integração de dados, segurança da informação e continuidade dos serviços.

O sistema deverá operar em ambiente web e aplicativo mobile, com acesso seguro e individualizado por perfis e permissões, reunindo, em um único ambiente tecnológico, as funcionalidades acadêmicas, administrativas, documentais, logísticas e de comunicação institucional, em conformidade com o art. 3º, inciso VI, do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

A contratação decorrente do registro de preços deverá compreender, de forma integrada:

– implantação e parametrização conforme os fluxos, normas e procedimentos da Secretaria Municipal de Educação;
– migração assistida da base de dados, compreendendo extração, tratamento, carga, validação e homologação das informações pela contratante, com garantia de integridade, rastreabilidade e consistência dos registros acadêmicos e administrativos;
– hospedagem em ambiente de nuvem, com alta disponibilidade, rotinas de backup, controle de acessos e trilhas de auditoria;
– suporte técnico especializado, remoto e presencial, com registro e acompanhamento formal de chamados;
– definição de níveis de serviço (SLA), contemplando classificação de chamados por criticidade, prazos de atendimento e solução, mecanismos de monitoramento e indicadores de desempenho;
– observância aos padrões de interoperabilidade (ePing), acessibilidade digital (eMag) e certificação digital no âmbito da ICP-Brasil, quando aplicável;
– manutenção corretiva e evolutiva durante toda a vigência das contratações decorrentes da ata.

A solução deverá permitir implantação e ativação compatíveis com a continuidade operacional da Rede Municipal, garantindo o pleno funcionamento das rotinas essenciais de matrícula, frequência, avaliações, emissão de documentos escolares, transporte estudantil, alimentação escolar e gestão administrativa.

Adicionalmente, deverão ser observados os requisitos de governança, segurança da informação e proteção de dados pessoais, com atendimento à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e às normas internas da Administração Pública Municipal.

A solução deverá, ainda, garantir escalabilidade e capacidade de expansão, de modo a suportar o aumento do número de usuários, unidades e demandas operacionais ao longo da vigência da contratação, sem prejuízo da performance e da disponibilidade do sistema.

Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços para a contratação da solução integrada revela-se tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e juridicamente compatível com a complexidade e a abrangência da Rede Municipal de Ensino de Anápolis, assegurando padronização contratual, estabilidade operacional, continuidade do serviço público e adequada gestão dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público.

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO (Art. 3º, inciso IX – Decreto Municipal nº 48.980, de 27/04/2023)

A contratação não será parcelada, tendo em vista que o objeto consiste em solução informatizada integrada de gestão educacional, estruturada sobre base de dados única, centralizada e interdependente, cujas funcionalidades acadêmicas, administrativas, operacionais e pedagógicas se encontram intrinsecamente relacionadas.

A eventual divisão do objeto em módulos ou subsistemas independentes comprometeria a integridade, a consistência e a rastreabilidade das informações, além de dificultar a interoperabilidade entre os componentes da solução, aumentando significativamente o risco de inconsistências nos registros, duplicidade de dados, retrabalho manual e falhas na consolidação das informações institucionais.

Sob o aspecto técnico, a execução por múltiplos fornecedores poderia gerar fragmentação da responsabilidade operacional, dificuldades na integração entre sistemas, aumento da complexidade da gestão contratual e prejuízos à continuidade do serviço público educacional, especialmente considerando a criticidade da solução para o funcionamento da Rede Municipal de Ensino.

Adicionalmente, a adoção de lote único favorece a padronização dos processos, a centralização da governança da informação, a segurança dos dados e a uniformidade no atendimento às unidades escolares, além de possibilitar maior eficiência na fiscalização contratual e no controle da execução dos serviços.

Do ponto de vista da economicidade e da eficiência administrativa, o parcelamento do objeto não se mostra vantajoso, na medida em que poderia implicar custos adicionais com integração de sistemas, sobreposição de contratos, aumento de encargos operacionais e maior risco de descontinuidade dos serviços.

Dessa forma, a contratação em lote único revela-se a alternativa tecnicamente adequada e economicamente mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público, nos termos da legislação vigente.

IX – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO (Art.3º, inciso XII - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

A contratação proporcionará a continuidade das rotinas administrativas, pedagógicas e operacionais da Rede Municipal de Ensino, assegurando o funcionamento regular de serviços essenciais relacionados à matrícula, frequência, avaliações, emissão de documentos escolares, alimentação escolar, transporte estudantil e gestão de estoques.

A adoção de solução informatizada completa, integrada e centralizada é indispensável ao atendimento das necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação, não sendo aplicável a contratação parcial ou fragmentada do objeto, uma vez que a divisão do sistema em módulos independentes comprometeria a integridade das informações, a padronização dos procedimentos, a interoperabilidade dos dados e a eficiência da gestão educacional.

Sob o aspecto da economicidade, a contratação do sistema como um todo revela-se mais vantajosa à Administração, ao evitar custos adicionais com integrações entre soluções distintas, manutenção de múltiplos contratos, duplicidade de sistemas, retrabalho operacional e riscos de inconsistências nos registros acadêmicos e administrativos, assegurando melhor relação custo-benefício ao longo da execução contratual.

A migração assistida da base de dados permitirá a preservação do histórico educacional dos estudantes, enquanto o suporte técnico contínuo e a manutenção corretiva e evolutiva garantirão a estabilidade operacional, a confiabilidade e a atualização tecnológica da solução ao longo da vigência contratual.

Adicionalmente, a disponibilização de portal web e aplicativo mobile contribuirá para o fortalecimento da comunicação entre a escola, os estudantes, os responsáveis e a Administração, ampliando a transparência, o acesso à informação e o acompanhamento das atividades escolares.

A solução também proporcionará melhoria na governança da informação educacional, possibilitando maior controle gerencial, geração de indicadores, apoio à tomada de decisão e planejamento estratégico da rede de ensino.

Dessa forma, a contratação proporcionará, dentre outros, os seguintes benefícios:
– continuidade e estabilidade do serviço público educacional;
– segurança, integridade, rastreabilidade e centralização da base de dados;
– padronização dos processos administrativos, pedagógicos e operacionais;
– redução de retrabalho e inconsistências de informação;
– melhoria da eficiência administrativa e da gestão educacional;
– fortalecimento da governança da informação e apoio à tomada de decisão;
– otimização dos recursos públicos, com maior economicidade;
– ampliação da transparência e da comunicação com a comunidade escolar;
– suporte técnico contínuo e evolução tecnológica da solução.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO E À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL. (Art.3º, inciso XIII - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

Antes da formalização do contrato, a Administração adotará as seguintes providências, com vistas a assegurar a adequada implantação da solução, a regular execução contratual, a governança da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e o efetivo controle da prestação dos serviços:

a) Designação formal dos gestores e fiscais do contrato, com definição clara e objetiva de suas atribuições, abrangendo o acompanhamento, a supervisão, o controle, a medição de resultados e a validação das entregas, em conformidade com as normas internas de gestão e fiscalização contratual;

b) Adequação organizacional mínima, garantindo o acesso dos servidores indicados ao ambiente do sistema, com a definição de perfis de usuários, níveis de permissão, mecanismos de autenticação e demais parâmetros necessários à utilização segura e controlada da solução;

c) Indicação dos responsáveis pela interlocução com a contratada, a fim de assegurar o adequado alinhamento quanto ao cronograma de implantação, aos procedimentos de migração de dados, à validação das informações, às rotinas operacionais e ao suporte técnico;

d) Preparação institucional para a migração de dados, incluindo levantamento das bases existentes, organização das informações, definição de responsáveis pela validação e acompanhamento das etapas de implantação e homologação da solução;

e) Realização de orientações internas e capacitação dos servidores envolvidos, com definição de público-alvo, conteúdos mínimos e apoio técnico, de modo a garantir que gestores, equipes administrativas e unidades escolares estejam devidamente aptos a utilizar o sistema e a acompanhar a execução contratual;

f) Estruturação dos mecanismos de monitoramento da execução contratual, incluindo definição de indicadores de desempenho, níveis de serviço (SLA), formas de acompanhamento e registro de ocorrências, em alinhamento com as diretrizes de gestão de contratos de TIC;

g) Verificação da disponibilidade orçamentária e adoção das providências administrativas necessárias, incluindo a emissão da documentação pertinente, em observância às rotinas de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria Municipal de Educação;

h) Adequação dos procedimentos internos relacionados à segurança da informação e à proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, incluindo definição de responsabilidades, controle de acesso e boas práticas de tratamento de dados.

As providências acima elencadas têm por finalidade assegurar ambiente institucional adequado à implantação da solução, fortalecer a governança da execução contratual e garantir o controle efetivo da prestação do serviço, contribuindo para a continuidade, a segurança e a eficiência das atividades desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE (Art.3º, inciso X - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

Não há contratações correlatas ou interdependentes de caráter permanente vinculadas ao objeto ora planejado.

A solução a ser contratada possui natureza autônoma, integrada e suficiente para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, não dependendo de outros contratos para sua plena operação, implantação ou manutenção.

Ressalta-se que a contratação emergencial atualmente vigente possui natureza temporária, excepcional e transitória, tendo sido adotada exclusivamente para assegurar a continuidade mínima dos serviços, nos termos da legislação vigente, não se configurando como contratação correlata estrutural, nem gerando vínculo de dependência com a solução definitiva a ser contratada por meio de procedimento regular.

Destaca-se, ainda, que eventuais integrações com sistemas oficiais (tais como Censo Escolar/INEP) ou com sistemas administrativos municipais constituem requisitos técnicos da solução, não se caracterizando como contratações interdependentes, mas como funcionalidades inerentes à solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação é autônoma, independente e suficiente, não havendo necessidade de contratação complementar para sua execução plena.

XII – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, DE OUTROS RECURSOS E LOGÍSTICA REVERSA, QUANDO APLICÁVEL (Art. 3º,inciso XIV – Decreto Municipal nº 48.980/2023)

A presente contratação refere-se à disponibilização de solução informatizada em ambiente digital, classificada como solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), sem o fornecimento direto de bens materiais ou a execução de atividades que gerem impactos ambientais significativos, caracterizando-se, portanto, como de baixo impacto ambiental direto.

Ainda assim, são considerados os seguintes aspectos e respectivas medidas mitigadoras:

a) Consumo de recursos computacionais

O processamento, armazenamento e gerenciamento dos dados ocorrerão em ambiente de computação em nuvem, reduzindo a necessidade de instalação e manutenção de infraestrutura física local, contribuindo para a diminuição do consumo de energia elétrica e da demanda por sistemas de climatização nas dependências da Administração.

b) Eficiência energética

A utilização de datacenters com gerenciamento centralizado e infraestrutura otimizada favorece a eficiência energética, uma vez que tais ambientes operam com padrões técnicos superiores de racionalização do consumo de energia, incluindo virtualização de servidores, balanceamento de carga e otimização de recursos computacionais, quando comparados à utilização de equipamentos isolados e descentralizados.

c) Redução do uso de insumos físicos

A adoção do sistema integrado possibilita a ampliação de processos eletrônicos, reduzindo significativamente a utilização de papel, impressões, formulários físicos e documentos administrativos, promovendo a digitalização de rotinas e a comunicação eletrônica entre escolas, estudantes, famílias e a Administração Pública.

d) Logística reversa

Considerando que a contratação não envolve o fornecimento de equipamentos, mobiliário ou materiais de consumo, não se aplica a exigência de logística reversa no âmbito direto do objeto contratado. Eventual descarte de equipamentos pertencentes ao Município deverá observar as normas internas de gestão patrimonial, sustentabilidade e destinação ambientalmente adequada.

e) Promoção de práticas sustentáveis

A implantação e o uso contínuo da solução informatizada contribuem para a adoção de práticas administrativas sustentáveis, tais como a redução do armazenamento físico de documentos, a diminuição de deslocamentos entre unidades administrativas e escolares e o uso racional de recursos materiais, promovendo maior eficiência ambiental e operacional.

f) Responsabilidade ambiental da contratada

A contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade no fornecimento da solução, especialmente no que se refere à utilização de infraestrutura tecnológica eficiente, gestão otimizada de recursos computacionais e, quando aplicável, observância a padrões ambientais e de eficiência energética adotados em datacenters e serviços de nuvem.

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art.3º, inciso XV - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

A análise desenvolvida neste Estudo Técnico Preliminar demonstra que a Rede Municipal de Ensino possui necessidade permanente e continuada de solução informatizada integrada para a execução das rotinas acadêmicas, administrativas, pedagógicas e logísticas indispensáveis à implementação e à manutenção da política educacional municipal. A manifestação formal de desinteresse da antiga fornecedora inviabilizou a continuidade do sistema anteriormente utilizado, evidenciando a necessidade de adoção de nova solução tecnológica que assegure a estabilidade operacional da Rede.

A solução identificada atende de forma plena aos requisitos funcionais, técnicos e operacionais previamente mapeados, contemplando implantação estruturada, migração assistida da base de dados, suporte técnico especializado e hospedagem segura em ambiente digital, com controle de acesso e mecanismos de auditoria, garantindo a preservação da memória administrativa e acadêmica do Município. Observou-se, ainda, adequada aderência aos fluxos operacionais já consolidados na Rede Municipal de Ensino, o que reduz a curva de adaptação dos usuários e mitiga riscos de descontinuidade na prestação do serviço público.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à natureza do objeto, uma vez que permite maior flexibilidade na contratação, racionalização do planejamento, otimização dos recursos públicos e atendimento contínuo às demandas da Administração, conforme a efetiva necessidade ao longo da vigência da ata. Tal modelo possibilita contratações futuras sob condições previamente registradas, assegurando previsibilidade, eficiência administrativa e agilidade na formalização dos instrumentos contratuais decorrentes.

A definição do objeto em lote único revela-se tecnicamente justificada, considerando a interdependência entre os módulos que compõem o sistema, a necessidade de integridade, consistência e unicidade da base de dados e os prejuízos operacionais que poderiam advir da fragmentação contratual, especialmente no que se refere à gestão pedagógica, administrativa e de informações educacionais, em observância ao princípio da continuidade do serviço público.

A estimativa de custos apurada apresenta compatibilidade com os valores praticados no mercado para soluções de mesma natureza, porte e complexidade, considerando, inclusive, os custos ao longo do ciclo de vida da solução (Total Cost of Ownership – TCO), atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e proporcionalidade, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às diretrizes aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

Adicionalmente, a solução contribui para o fortalecimento da governança da informação educacional, permitindo maior controle gerencial, geração de indicadores e apoio à tomada de decisão, em consonância com as diretrizes aplicáveis às contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Diante do exposto, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços para a futura contratação da solução integrada de gestão educacional mostra-se adequada, necessária e compatível com o interesse público, assegurando estabilidade operacional, preservação das informações institucionais, governança dos dados e continuidade das atividades essenciais da Rede Municipal de Ensino.

Recomenda-se, portanto, o prosseguimento das etapas subsequentes do procedimento de contratação, com a formalização da ata de registro de preços, observadas as exigências legais e regulamentares, a verificação da documentação de habilitação do fornecedor e a posterior designação de gestor e fiscais dos contratos dela decorrentes, nos termos dos arts. 7º, 117 e 121 da Lei nº 14.133/2021.

ELABORAÇÃO TÉCNICA

CÁTIA CAIXETA GOMES DA COSTA

Gerente – SEMED

ANÁLISE TÉCNICA – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EDUARDO VITOR

Gerência de Tecnologia da Informação – SEMED

VALIDAÇÃO ADMINISTRATIVA

CARLA CORDEIRO DA SILVA BARBARESCO

Diretora de Ensino – SEMED

THIAGO HENRIQUE MAIA

Diretor Administrativo e Financeiro

APROVAÇÃO

ADRIANA ROCHA VILELA ARANTES

Secretária Municipal de Educação

Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO VITOR**, **Gerente**, em 29/04/2026, às 11:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **CATIA CAIXETA GOMES DA COSTA**, **Gerente**, em 29/04/2026, às 11:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Henrique Maia**, **Diretor(a)**, em 29/04/2026, às 11:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Carla Cordeiro Da Silva Barbaresco**, **Diretor(a)**, em 29/04/2026, às 16:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Adriana Rocha Vilela Arantes**, **Secretario(a)**, em 30/04/2026, às 14:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2381230** e o código CRC **BD411ABF**.

Avenida Brasil n. 200 - Bairro CENTRO - CEP 75075-210 - Anápolis - GO , Sede da Prefeitura - - www.anapolis.go.gov.br

ANÁLISE DE RISCOS

ANÁLISE DE RISCOS

1. Classificação dos Riscos

Escala de Probabilidade

Valor	Descritor	Descrição
1	Muito baixo	Evento extraordinário, sem histórico
2	Baixo	Evento pouco provável
3	Médio	Evento possível
4	Alto	Evento provável
5	Muito alto	Evento frequente

Escala de Impacto

Valor	Descritor	Descrição
1	Muito baixo	Impacto irrelevante
2	Baixo	Impacto mínimo
3	Médio	Impacto moderado
4	Alto	Impacto significativo
5	Muito alto	Impacto crítico

Escala de Classificação do Risco (Qualitativa)

Valor	Classificação
1	Muito baixo
2	Baixo
3	Médio
4	Alto
5	Crítico

2. Identificação dos Riscos

Fase	ID	Risco	Prob.	Imp.	Classificação

Fase	ID	Risco	Prob.	Imp.	Classificação
Planejamento	1	Definição imprecisa de quantitativos, especificações ou estimativas de preço	2	3	3
Planejamento	2	Insuficiência de recursos orçamentários	1	5	3
Planejamento	3	Não autorização da despesa	1	5	3
Planejamento	4	Edital ou Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	2	4	3
Seleção do fornecedor	5	Atraso ou suspensão do certame por impugnações	2	3	3
Seleção do fornecedor	6	Erro na transcrição contratual ou empenho incorreto	1	4	2
Seleção do fornecedor	7	Demora na conclusão do processo licitatório	2	3	3
Gestão do contrato	8	Recusa do licitante vencedor em assinar contrato	1	4	2
Gestão do contrato	9	Não manutenção das condições de habilitação	2	4	3
Gestão do contrato	10	Retenções indevidas de pagamento	1	3	2

3. Tratamento dos Riscos

Fase	ID	Risco	Ações Preventivas	Responsáveis	Ações de Contingência	Responsáveis
Planejamento	1	Quantitativos/especificações imprecisas	Revisão técnica com área demandante	Área demandante / Planejamento	Ajuste do TR ou revogação	Diretoria Administração
Planejamento	2	Insuficiência orçamentária	Previsão no PAC e LOA	Planejamento / Orçamento	Readequação do escopo	Área demandante
Planejamento	3	Não autorização da despesa	Instrução completa e tempestiva	Planejamento	Reprogramação	Administração
Planejamento	4	TR/Edital inconsistentes	Revisão técnica e jurídica	Planejamento / Licitações	Correção ou anulação	Administração
Seleção	5	Impugnações	TR consistente	Área demandante	Adequação do edital	Licitações
Seleção	6	Erro contratual/empenho	Conferência rigorosa	Orçamento / Licitações	Anulação e reemissão	Orçamento

Fase	ID	Risco	Ações Preventivas	Responsáveis	Ações de Contingência	Responsáveis
Seleção	7	Morosidade	Dimensionamento da equipe	Licitações	Reforço operacional	Administração
Gestão	8	Recusa em assinar	Verificação prévia	Licitações	Convocação do próximo	Licitações
Gestão	9	Perda de habilitação	Monitoramento contínuo	Fiscal do contrato	Notificação/penalidades	Administração
Gestão	10	Retenção indevida	Conferência legal	Diretoria Financeira	Regularização imediata	Diretoria Financeira

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Os riscos identificados situam-se, em sua maioria, nos níveis baixo a médio, todos controláveis por meio das medidas preventivas e de contingência previstas, não comprometendo a viabilidade da contratação.

Declara-se, portanto, a viabilidade da contratação da solução proposta.

Documento assinado eletronicamente por **Carla Cordeiro Da Silva Barbaresco**, **Diretor(a)**, em 06/01/2026, às 09:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Adriana Rocha Vilela Arantes**, **Secretario(a)**, em 06/01/2026, às 15:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2115369** e o código CRC **EAD1C1C9**.

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo n° 01106.00001370/2025-60)

CONTRATO Nº XX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E A EMPRESA _____, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA INTEGRADA DE GESTÃO EDUCACIONAL, A SER DISPONIBILIZADA EM AMBIENTE WEB E MOBILE, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA E OPERAÇÃO ASSISTIDA, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Prefeitura de Anápolis-GO, por intermédio do(a) Secretaria Municipal de Administração, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiaí, Anápolis - GO, 75110-030, na cidade de Anápolis – GO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº. 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor Prefeito MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ],* sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]*/*[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa]* ***OU*** *[procuração apresentada nos autos],* tendo em vista o que consta no Processo nº 01106.00001370/2025-60 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 077/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços para futura e eventual contratação de solução informatizada integrada de gestão educacional, classificada como solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, a ser disponibilizada em ambiente web e mobile, em modelo Software como Serviço (SaaS) ou equivalente, mediante cessão de direito de uso (licenciamento de software), contemplando os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, hospedagem, suporte técnico continuado, manutenção corretiva e evolutiva e operação assistida, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Anápolis – SEMED e da Rede Municipal de Ensino, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁ-RIO	VALOR TOTAL
1						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, prorrogável por até 05 (cinco) anos de acordo com o interesse do órgão contratante, na forma do artigo 105 e 106 da Lei n° 14.133, de 2021, observados o disposto no art. 80, do Decreto Municipal n° 48.890/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital e a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ **xxxxxx** (**xxxxxxxxx**).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO

7.1. Será admitido o reajuste do valor do contrato, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado pela Administração, nos termos do art. 76 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

7.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis ou força maior, que impactem diretamente a execução do contrato.

7.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada ao gestor do contrato, devidamente instruído com documentação comprobatória que evidencie:

I – a ocorrência do fato gerador do desequilíbrio;

II – o impacto direto nos custos da execução contratual;

III – a memória de cálculo demonstrando a recomposição pretendida.

7.4. A Administração analisará o pedido no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

7.5. O reequilíbrio econômico-financeiro não poderá resultar em valores superiores aos praticados no mercado, devendo ser demonstrada a compatibilidade com os preços vigentes à época da análise.

7.6. A concessão do reequilíbrio dependerá de análise técnica e jurídica, sendo formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

7.7. As disposições deste item visam assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, garantindo a continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo ao interesse público e à legalidade da contratação.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com sua proposta, este Termo de Referência, o edital e seus anexos, bem como o contrato firmado entre as partes;

8.2. Receber o objeto nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.3. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceite provisório e definitivo;

8.4. Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer falhas, imperfeições ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam corrigidas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de gestor e fiscal designados;

8.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação e no contrato;

8.7. Efetuar o pagamento à Contratada, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.8. A Administração deverá analisar e decidir sobre as solicitações e requerimentos apresentados pela Contratada, observados os princípios da razoabilidade, eficiência e interesse público, podendo rejeitar aqueles considerados impertinentes ou protelatórios.

8.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser analisados no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

8.10. A Administração deverá comunicar aos responsáveis pelas garantias contratuais, quando houver, o início de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual.

8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no edital, em seus anexos e em sua proposta, assumindo, com exclusividade, os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto, cabendo-lhe, ainda:

9.2. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, prazos, níveis de serviço (SLA) e condições estabelecidas, garantindo a plena operacionalidade da solução;

9.3. Disponibilizar a solução em ambiente web e mobile, assegurando funcionamento contínuo, estabilidade, desempenho, segurança da informação e integridade dos dados;

9.4. Realizar a implantação, parametrização, customização, migração assistida de dados e estabilização da solução, conforme cronograma aprovado;

9.5. Prestar suporte técnico remoto e presencial, bem como manutenção corretiva, evolutiva e preventiva, conforme níveis de serviço definidos;

9.6. Corrigir, às suas expensas e sem ônus à Administração, quaisquer falhas, defeitos, inconsistências ou indisponibilidades;

9.7. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que comprometa a execução, a segurança da informação ou a continuidade do serviço;

9.8. Atender às determinações do gestor e do fiscal do contrato;

9.9. Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros;

9.10. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação;

9.11. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e regulatórias;

9.12. Garantir o sigilo, a confidencialidade e a proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

9.13. Comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança da informação, vazamento de dados ou acesso indevido, adotando as medidas necessárias para mitigação dos danos;

9.14. Observar as normas internas da Administração e a legislação aplicável;

9.15. Arcar com eventuais erros de dimensionamento da proposta, ressalvadas as hipóteses legais;

9.16. Aceitar acréscimos ou supressões contratuais até o limite de 25%, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

9.17. Indicar preposto formal para interlocução com a Administração durante a execução contratual.

9.18. A contratada deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Confidencialidade, comprometendo-se a observar integralmente as normas de segurança da informação da contratante.

9.19. Deverá ainda assegurar que todos os seus empregados, prepostos ou colaboradores diretamente envolvidos na execução do objeto assinem Termo de Ciência quanto às normas de segurança da informação e confidencialidade.

9.20. O descumprimento das obrigações de sigilo sujeitará a contratada às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9.21. O contratado deve cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.2. A Contratada declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Contratante e aos quais tiver acesso em decorrência da execução do objeto.

10.3. A Contratada fica obrigada a comunicar à Prefeitura de Anápolis, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

10.4. A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

10.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO E DO OBJETO

11.1. Será exigida garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A exigência de garantia contratual justifica-se pela natureza crítica do objeto, que envolve a implantação e manutenção de solução informatizada de gestão educacional, essencial à continuidade dos serviços públicos, bem como pela necessidade de mitigação de riscos operacionais, assegurando o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

11.3. A garantia contratual, foi apresentada na seguinte modalidade: XXX (indicar no momento da efetivação da contratação qual garantia apresentada: a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; b) seguro-garantia; c) fiança bancária.)

11.4. A garantia terá por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, incluindo a adequada execução dos serviços, a continuidade da solução, a integridade das informações e o atendimento aos requisitos técnicos, operacionais e legais estabelecidos neste Termo de Referência.

11.5. A garantia deverá ser mantida durante toda a vigência do contrato e, quando for o caso, atualizada em razão de eventuais alterações contratuais.

11.6. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

2.1.1. Durante toda a vigência contratual, deverão ser assegurados:

I – manutenção corretiva, evolutiva e preventiva;

II – suporte técnico remoto e presencial, conforme níveis de criticidade;

III – monitoramento contínuo do ambiente e das rotinas de backup;

IV – correção tempestiva de falhas, inconsistências e indisponibilidades;

V – continuidade plena do serviço, observados os níveis de serviço (SLA).

2.1.2. Todos os ajustes decorrentes de falhas operacionais ou técnicas serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem geração de custos adicionais à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao edital e a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Caso as obrigações não sejam cumpridas no prazo estipulado, a Administração deverá avaliar a necessidade de readequação do cronograma de execução, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

13.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa do contratado:

I – ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

II – poderá a Administração optar pela extinção contratual, adotando as medidas admitidas em lei para assegurar a continuidade da execução do objeto.

13.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por quaisquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Aplicam-se à extinção contratual as disposições dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual, desde que não prejudique a execução do objeto.

13.7. Caso a alteração implique modificação da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva, nos termos da legislação aplicável.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

I – balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II – relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III – apuração de eventuais indenizações e multas.

13.9. A extinção contratual não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que poderá ser devida indenização, nos termos da legislação aplicável.

13.10. A contratação poderá ser extinta nas hipóteses de conflito de interesses ou impedimentos legais, nos termos da legislação vigente, especialmente quando constatada situação que comprometa a lisura do certame ou a regular execução contratual..

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou

supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 125 da Lei 14.133/2021).

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MATRIZ DE RISCOS

15.1 Considerando a natureza do objeto, consistente na contratação de solução informatizada de gestão educacional em modelo SaaS, contemplando implantação, migração de dados, hospedagem, suporte técnico e manutenção continuada, bem como a inexistência de compartilhamento complexo de riscos entre as partes, conclui-se, na fase de planejamento da contratação, pela desnecessidade de elaboração de matriz de riscos específica para a presente contratação.

15.2 A Análise de Risco referente ao presente contrato foi elaborada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e integra este instrumento como Anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa será paga com recursos próprios através da Dotação Orçamentária n° 09.24.12.361.0701.2884, Subelemento nº 33.90.40-05, Fonte 0101.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1 Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis-GO, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento contratual.

Anápolis, XX de XXXXXXX de 2026.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo n° 01106.00001370/2025-60

Ata de Registro de Preços nº XX/2026

A Prefeitura Municipal de Anápolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiaí, Anápolis - GO, 75110-030, na cidade de Anápolis, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, nomeado(a) pela Portaria nº 528, de 29 de agosto de 2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2026, publicada no ..... de ...../...../2026, processo administrativo n.º 01106.00001370/2025-60, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 52.132, de 20 de agosto de 2025 do Município de anápolis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de solução informatizada integrada de gestão educacional, classificada como solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, a ser disponibilizada em ambiente web e mobile, em modelo Software como Serviço (SaaS) ou equivalente, mediante cessão de direito de uso (licenciamento de software), contemplando os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, hospedagem, suporte técnico continuado, manutenção corretiva e evolutiva e operação assistida, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Anápolis – SEMED e da Rede Municipal de Ensino, especificado(s) no item 01 do Termo de Referência, anexo I do Pregão Eletrônico n.º XXXX/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]

TR						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(a) Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação – SEMAD.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

OU

3.3. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.3.1. Secretaria Municipal de …

3.3.2. Secretaria Municipal de …

3.3.3. Secretaria Municipal de …

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisites (art. 27, do Decreto Municipal n° 52.132/2025):

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.

4.2. É dispensável a realização prévia de pesquisa de mercado para adesão a atas de registro de preços do Município de Anápolis por órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta,

autárquica e fundacional do Município de Anápolis, na qualidade de não participante, salvo quando se tratar do disposto no § 4° do art. 10 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

Dos limites para as adesões

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes. § 2º do art. 27 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços, § 3º do art. 27 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços,nos termos do § 8º do art. 11 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

4.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística, nos termos do § 9º do art. 11 do Decreto Municipal n° 52.132/2025..

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último,, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, na forma de termo aditivo, desde que comprovado as condições e o preço vantajoso, conforme § 1 do artigo 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, nos termos do Art. 12 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços nos termos do parágrafo único do art. 22 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

5.5. A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.7.1. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

5.7.2. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

5.7.3. Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

5.7.3.1. o registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no item 5.7.4., nos incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24, todos do Decreto Municipal nº 52.132/2025;

5.7.3.2. se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 5.7.3, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

5.7.3.3. a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

5.7.4. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

5.7.5. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

5.7.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 5.7.4, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições

ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.7.7. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.7.8. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura válida (física digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10. O registro a que se refere o item 5.7.3.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.7.3.3. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.12.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.12.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.14. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.14.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração, conforme art. 11 do Decreto Municipal nº nº 52.132/2025.

5.15. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

5.16.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.16.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

6.2. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

6.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

6.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

6.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

6.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

6.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

6.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

6.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

6.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.9. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

6.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

6.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

6.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

6.13. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

6.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

6.15. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item *9*, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Conforme artigo 21 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

8.2. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2.1. O remanejamento somente será feito:

8.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.3. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.2.4. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento.

8.2.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

8.3. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.4. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Conforme artigos 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

9.2. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

9.2.1. for liberado;

9.2.2. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

9.2.3. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.2.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.2.5. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal n° 14.133/2021; ou

9.2.6. não aceitar o preço revisado pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

9.3.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

9.3.2. por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou

9.3.3. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.4. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.5. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, conforme Decreto Municipal nº 48.980/2023.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço conforme inciso X do artigo 5º do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I AO EDITAL.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO DA ATA

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade