PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL
Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO

004/2026

CONTRATANTE (UASG)

Prefeitura Municipal de Porto Real (980780)

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA BASEADA EM AMBIENTE WEB/CLOUD, COM FORNECIMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA DA EDUCAÇÃO

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 2.095.755,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **20 de abril de 2026** às **10:00h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por global

MODO DE DISPUTA:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

Processo Administrativo n° 5794/2025

Torna-se público que o(a) **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, por meio do(a) da Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos, sediada na Rua Hilário Ettore, n°442, Centro, Porto Real, RJ, CEP 27.570-000 realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal 3026 de 08 de março de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA BASEADA EM AMBIENTE WEB/CLOUD, COM FORNECIMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA DA EDUCAÇÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formado por 03 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Portal ComprasBR (https://comprasbr.com.br).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Portal ComprasBR.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

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 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. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. *O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.*

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.2.1 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;

4.2.2 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;

4.2.3 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;

4.2.4 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.

4.3. 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.

4.4. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.4.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 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.

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

4.6.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

4.6.3 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;

4.6.4 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;

4.6.5 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;

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

4.6.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8 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;

4.6.9 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;

4.6.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens **4.2 ou 4.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 *valor unitário e total do item;*

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

5.2.1 O licitante *não* poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

5.8. 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.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

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

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

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

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

6.4. 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.

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

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

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

6.8. **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 R$100,00 (cem) reais***

6.9. 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.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 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.

6.11.2 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.

6.11.3 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.

6.11.4 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.

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

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

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

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

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada 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. Serão identificadas 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.

6.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2 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.

6.18.3 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4 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.

6.18.5 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.

6.19. 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.

6.20. 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:

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

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

6.20.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

6.20.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

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

6.21.1 empresas brasileiras;

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

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

6.22. 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.

6.23. 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.

6.23.1 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.

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

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

6.23.4 **Quando houver necessidade de adequação de planilhas o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada juntamente com a planilha de composição de custos (ANEXO III) 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.**

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação 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:

7.1.1 Sicaf;

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

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

7.2.1 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.

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

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

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

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

7.4. 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.

7.4.1 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.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação 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 nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

7.8.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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;

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

7.11.2 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.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia autenticada.

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

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

8.10. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

8.10.1 *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail educacao@portoreal.rj.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

8.10.2 *Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

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

8.11.1 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.

8.12. 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.

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

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

8.14. 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, no prazo máximo de 02(duas) horas para:

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

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

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

8.14.4 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.

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

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

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

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) 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.

9.3. 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 **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **02(dois)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **05(cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

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

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

9.4.3 *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.*

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

10.5. 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.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados por meio diverso do sistema oficial não serão conhecidos.

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

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

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

11.1.6 fraudar a licitação;

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

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de *15* (*quinze*) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens **11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3**, a multa será de *0,5%* a *15%* do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens **11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9**, a multa será de *15%* a *30%* do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **11.1.4**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

11.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por campo próprio do sistema no Portal ComprasBR (https://comprasbr.com.br).

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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, os prazos para apresentação de recursos, pedidos de esclarecimento e impugnações relativos a este procedimento licitatório serão contados em dias úteis, iniciando-se na data e horário de publicação ou disponibilização do ato ou documento objeto do prazo. O término do prazo ocorrerá exatamente no mesmo horário do início do prazo no último dia útil, conforme controle eletrônico do sistema Compras BR (**www.comprasbr.com.br**). Não serão aceitas manifestações protocoladas após o horário limite previsto, sendo o registro eletrônico no sistema o parâmetro para comprovação do cumprimento do prazo. Esta regra visa assegurar a transparência, segurança jurídica e isonomia entre os participantes do certame.

13.8. 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.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital e em relação a divergências entre o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência prevalecerá as do Termo de Referência.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal ComprasBR e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

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

13.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Especificações Mínimas de Segurança e Tecnologia;

13.11.1.2. Apêndice do Anexo I – Especificações Detalhas dos Sistemas;

13.11.1.3. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar,

13.11.2 *Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;*

13.11.3 *Anexo III – Planilha de Composição de Custos;*

Porto Real, 30 de março de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCELO ROCHA RODRIGUES DOS REIS
Data: 30/03/2026 13:54:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARCELO ROCHA RODRIGUES DOS REIS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS INTERINO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL - RJ

Termo de Referência 173/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
173/2025	980780-PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL - RJ	FERNANDA TROCOLI MARASSI	19/01/2026 12:42 (v 0.9)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		5794/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de solução tecnológica integrada baseada em ambiente WEB/cloud, com fornecimento de uso de software de gestão pública da educação, incluindo sistemas informatizados, serviços de migração implantação, capacitação de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e outras especificações detalhadas neste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns,** conforme decreto Federal nº 10818 de 27 de Setembro de 2025.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que exige operação ininterrupta dos mesmos.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de vinte e quatro **meses** contados da assintura do contrato na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretária de Educação do Municipio de Porto Real/RJ está promovendo a contratação de uma solução tecnológica integrada baseada em ambiente WEB/CLOUD para modernizar completamente sua gestão municipal. O projeto tem como premissa central a adoção de uma plataforma 100% web, acessível por dispositivos móveis como *tablets*, smartphones e notebooks, representando a tecnologia mais atual disponível no mercado para atender às necessidades específicas de cada área administrativa e pedagógica

2.2 Embora a contratação realizada através do Pregão Presencial nº 083/2021 (Processo Administrativo nº 1001/2021), tenha atendido demandas iniciais por sistemas integrados de gestão pública, observou-se, durante o período de execução contratual, a necessidade de expansão e complementação da solução adotada. Ademais, a atual contratação não pode ser mais aditivada pois vence o prazo legal em 06 de janeiro de 2026, conforme estabelece o Terceiro Termo Aditivo ao contrato nº 058/2021, sendo necessário e imprescindível uma nova contratação para que os serviços não sofram solução de continuidade.

2.3 Para tanto, a estratégia definida contempla a contratação por lote único com fornecedor único, fundamentada na necessidade técnica de manter um banco de dados único e compartilhado entre todos os módulos do sistema. Esta abordagem visa prevenir a criação de "ilhas de processamento" com evoluções próprias e dissociadas, eliminando problemas de comunicação entre sistemas concorrentes e garantindo uma estrutura única de tecnologia da informação com plataformas padronizadas. A solução deverá operar em ambiente web, acessível via navegador, multiplataforma, com integração entre módulos definidos neste termo. Incluirá funcionalidades de automação de processos, APP mobile, *chatbot* com IA, controle de acesso unificado via GOV.BR, relatórios gerenciais, integração com serviços estaduais e federais, backup automatizado e conformidade com LGPD, conforme ETP.

2.4 O que se almeja alcançar com a presente contratação é a obtenção de uma solução integrada, moderna, com acesso multiplataforma. Os servidores municipais serão beneficiados pela automação dos processos, redução substancial de retrabalho, disponibilização de ferramentas mais eficientes para execução de tarefas e conformidade com a legislação, integração com o MEC, facilitando o acesso às informações e proporcionando melhores condições para simulação de cenários de gestão, enquanto para a sociedade os benefícios incluem maior transparência na gestão pública, melhoria significativa na qualidade dos serviços prestados, facilidade de acesso a informações e serviços públicos, fortalecimento do relacionamento cidadão-governo e mobilidade dos serviços públicos através de aplicativos, garantindo atendimento ágil e eficiente à população.

2.5 A contratação caracteriza-se como serviço continuado, exigindo operação ininterrupta dos sistemas, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, capacitação contínua de usuários e hospedagem em ambiente seguro de nuvem ou data center

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, se justificando como estratégia essencial para assegurar maior eficiencia na gestão municipal, pelo compromisso com a transparência , a economicidade, trnasparência e alinhamento com as diretrizes do governo digital e as melhores práticas de governança pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. O processo licitatório será conduzido na modalidade pregão eletrônico, utilizando critério de julgamento pelo Menor Preço Global, em conformidade com o artigo 6º, inciso XLI, 17, parágrafo 2º e 34 da Lei 14.133/2021

4.1.2. O sistema a ser contratado deverá baranger um conjunto de programas e módulos específicos para atender a Secretaria de Educação com os respectvos serviços de implantação, suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva

Requisitos de Capacitação

4.2. A contratada será responsável por executar um plano de capacitação voltado a formação de até 300 (Trezentas) pessoas, contendo a descrição dos objetivos específicos, público alvo, conteudo programático, carga horária e metodologia.

4.2.1. A contratada deve realizar, sem qualquer ônus adicional, capacitação complementar.

4.2.2. As funcionalidades de cada sistema estão descritas no ANEXO I deste Termo de Referência e devem ser atendidos integralmente.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.4.1. A manutenção preventiva deverá ser executada de forma períodica, identificando falhas operacionais

4.4.2. A manunteção corretiva consiste na correção de erros e falhas identificadas no funcionamento do software

4.4.3. A manutenção evolutiva destina-se à implementação de melhorias continuas no sistem, buscando ampliar funcionalidades e otimizar processos.

4.4.4. A manutenção preventiva, corretiva e evolutiva encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.7. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.8. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, devendo a contratada assegurar todo o tatamento de dados pessoais realizado pelo sistema esteja em conformidade com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 17.709/2018 LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas para proteger dados contra acessos não autorizados, perdas, alterações ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilicito.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.9. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.9.1. A contratada deverá se baasear no Guia Nacional de Contratações sustentáveis, respeitando a legislação ambiental conforme a Lei nº 12.705/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.10. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.11. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.12. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação

Requisitos de Implantação

4.13. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.13.1. A implantação dos sistemas consiste na instalação, migração da dados do sistema e capacitação e treinamento de usuários.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.14. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.15. Os serviços de assistência técnica, suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

4.16. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados pela contratada.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.17. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.18. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.19. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade estão detalhados no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE SEGURANÇA E TECNOLOGIA, deste Termo de Referência.

4.20. Assegurar que todo tratamento de dados de pessoas realizado pelo sistema esteja em conformidade com as diretrizes da lei Geral de Proteção dos dados (Lei Federal 13.709/2018 - LGPD)

4.21. A contratada adotará medidas técnicas e administrativas para proteger o acesso por entes não autorizados.

Vistoria

4.22. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.23. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.23.1. A contratada devera se basear no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, respeitando a legislação abiental, conforme a lei nº 12.705/2010

Indicação de marcas ou modelos

4.24. *Na presente contratação não será necessária a indicação de marcas ou modelos*

Da exigência de carta de solidariedade

4.25. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.26. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.27. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Instalação de escritório

4.28. Não há necessidade de instalar escritório para execução do serviço

Margem de Preferência

4.29. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação

Informações relevantes para a apresentação da proposta

4.30. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.30.1. O sistema a ser contratado devera abranger um conjunto de Programas e Modelos, com os respectivos serviços de implantação, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva, conforme necessidade da SMECT.

4.30.2. A execução do contrato deve assegurar a clareza e a definição precisa dos serviços a serem prestados: Sistema de gestão, data center, saneamento de dados, migração de dados, configuraçã de sistemas e treinamento e acompanhamento.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.2.10. A contratada será responsável por executar um plano de capacitação abrangente, voltado a formação de até 300 (Trezentos) usuários da Secretaria de Educação, distribuídos entre diferentes áreas e niveis hierárquicos. O objetivo é assegurar que os servidores estejam plenamente aptos a operar as funcionalidades disponibilizadas em cada módulo do sistema.

5.2.11. O programa de capacitação será estruturado mediante apresentação de plano de treinamento, previamente validado pela Secretária de Educação, contendo a descrição dos objetivos específicos, público alvo, conteúdos programáticos, carga-horária e metodologia a ser aplicada.

5.2.12. A contratada deverá fornecer material didático completo, incluindo manuais operacionais, guias de referência rápida e demais conteúodos instrucionais, os quais permanecerão à disposição dos usuários após o término do processo de capacitação, como suporte contínuo às atividades operacionais.

5.2.13. A eficácia do processo formativo será objeto de acompanhamento direto pela Administração, por meio de instrumentos de avaliação e relatórios de desempenho. A contratada se compromete a realizar, sem qualquer ônus adicional, ações de reforço ou capacitação complementar, caso se verifique a necessidade de requalificação de determinados grupos ou setores.

5.2.14. O plano de capacitação encontra-se pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.8. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.9. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução[A2]

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, conforme ANEXO II desse Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Quantidade	Unidade Escolar	Endereço
1	CEIM Maria de Lourdes Ferreira	Estrada Floriano Porto Real - 411 - Freitas Soares - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
2	CIEP Brizolão 487 - Oswaldo Luiz Gomes	Av. das Indústrias nº 1060 – Freitas Soares – Porto Real – RJ - Cep.: 27.570-000
3	Creche Municipal Enrico Secchi	Avenida Salvador - S/N - Jardim das Acácias - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
4	Creche Municipal Professora Cacilda Verri Marassi	Rua Helena Allegretti - 239 - Jardim Real- Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
		Rua dos Ipès - S/N - Bela Vista - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
5	Creche Municipal Waldir Roberto da Conceição	Rua Florianópolis - S/N - Bairro Village - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
6	Escola Municipal Cruz e Souza	Avenida Salvador - 141 - Jardim das Acácias - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
7	Escola Municipal José Ferreira da Silva	Rua Sete de Setembro - 167 - São José - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
8	Escola Municipal Maria Hortência Nogueira	Rua Anselmo Martini - 91 - Jardim Real - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000

9	Escola Municipal Marina Graciani Fontanezzi	Avenida H R Pritchard - 608 - Vila Marina - Bulhões - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
10	Escola Municipal Patricia Pineschi	Rua Belém 117 - Bairro de Fátima - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
11	Escola Municipal Professora Eliana Provazi	Rua Florianópolis 76 - Village - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
12	Escola Municipal Sebastião Barbosa de Almeida	Rua Cinco - 106 - Santo Antônio - Bulhões - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: os Serviços serão prestados de acordo com o horário de expediente das Unidades vinculadas a SMECT, por se tratar de serviço contínuo.

Rotinas a serem cumpridas

6.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para execução do serviço a contratada deverá manter todas as licenças e permissões dos software devidamente atualizadas, disponiblizar bancos de dados em Sistemas Gerenciados de Bandos de Dados (SGBD), fornecer senha de acesso ao banco de dados, elaborar arquivos para implantação e intregração de dados, bem como manter versões executáveis dos sistemas para consulta.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1. A contratada deverá garantir a atualização tecnológica dos sistemas, visando garantir a melhoria e funcionalidade e segurança, sem custos adicionais para contratante, realizar back up periódico dos dados e configurações.

6.5.2. A contratada deverá aceitar acrescimos ou supressões do objeto contratual, limitados a 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14133/2021.

6.5.3. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros o objeto contratado, excetos os servidores como datacenter, sendo vedado fornecimento, manutenção e suporte técnico.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada sem custos adicionais para a contratada.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Todos os dados e informações constantes do Banco de Dados são de propriedade exclusiva da Secretária de Educação de Porto Real/RJ. A contratada fica obrigada a disponibilizar, sempre que solicitado e impreterivelmente ao término da vigência contratual, a base de dados completa, sem nehuma senha interna que dificulte a migração de dados e atualizada de todos os setores da Administração, garantindo a continuidade dos serviços e a preservação integral do acervo de informações da contratante.

6.8. A transição contratual decorrente de nova licitação para o mesmo objeto ou a eventual interrupção do contrato em vigência por qualquer motivo são riscos inerentes à presente contratação, para os quais concorrem ações planejadas que favorecem a continuidade dos serviços e proporcionam maior segurança institucional.

6.9. A CONTRATADA deve garantir ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor em caso de venda da empresa CONTRATADA ou incorporação por novos controladores.

6. 10. A estratégia de independência do CONTRATANTE tem como objetivo subsidiar o Gestor do Contrato quanto ao encerramento dele, permitindo autorizar os procedimentos relativos ao pagamento da última parcela do contrato.

6.11. Constituem motivo para rescisão do contrato as hipóteses previstas nos artigos 137 a 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.12. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízo do constante no item “SANÇÕES”.

6.13. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.14 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.15. Cada OS conterá o volume de serviços demandandos, incluindo a sua localização e o prazo, conforme estabelecido pela SMECT.

Mecanismos formais de comunicação

6.16. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

I) Ordem de Serviço;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.17. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até cinco dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.22. A Fiscalização de controle da execução do contrato deve ser contínua e abrangente, garantindo que todos os aspectos do contrato sejam devidamente acompanhados e fiscalizados, ao longo de sua vigência.

7.23. O acompanhamento e a fiscalização da execução doc ontrato será realizada por servidores da contratante em conformidade com o Artigo 117 da Lei nº 14.133/2021

Gestor do Contrato

7.24. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

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

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

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

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

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

7.24.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.24.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.24.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.24.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.24.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Prova de conceito

Após o encerramento da fase de lances e apresentação das propostas do Processo Licitatório, a proponente declarada vencedora deverá passar por uma prova de conceito (PoC), que será notificada pelo pregoeiro antes da homologação do processo, conforme as instruções abaixo.

100% das funcionalidades previstas no Anexo I (ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE SEGURANÇA E TECNOLOGIA) devem ser atendidas pelos sistemas de forma imediata durante a demonstração da prova de conceito e após esta etapa no mínimo 60% de cada item das ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SISTEMAS, constante no (ANEXO II).

A Secretária de Educação indicará, através de portaria publicada no Diario Oficial, servidores para compor a Comissão Técnica de Avaliação.

Compete aos representantes da Secretária de Educação do Municipio de Porto Real planejar e coordenar a execução das atividades da PoC, e declarar a conclusão das atividades de avaliação técnica e emitir o Relatírio de Julgamento da PoC para a equipe de Licitação, devidamente fundamentado.

A licitante em avaliação disporá de no mínimo 3 (três) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente à convocação pelo Pregoeiro, para preparar a apresentção do produto em condições operacionais, incluindo todas as informações exigidas pela CONTRATANTE. Caso a primeira colocada não compareça, será automaticamente desclassificada, sendo convocada a segunda colocada. Durante a PoC, apenas a equipe técnica da Secretária de Educação do Município de Porto Real poderá formular questionamentos relativos aos requisitos do Termo de Referência e às exigências licitatórias, podendo, ainda, realizar diligências para verificar o cumprimento dos requisitos, sendo vedadas alterações no produto durante tais diligências.

Concluída a PoC, a Comissão de Julgamento da prova de Conceito declarará o seu encerramento e encaminhará o Relatório de Julgamento da PoC ao Pregoeiro no prazo máximo de cinco dias corridos.

A licitante será desclassificada caso não demonstre conformidade com todos os requisitos exigidos pela PoC, não apresente profissionais habilitados para executar a amostra no horário determinado ou descumpra prazos e condições estabelecidos para a PoC. Se aprovada, a licitante será declarada vencedora, iniciando-se o prazo recusarl e os demais tramites legais.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelos fiscais designados em conformidade com o artigo 17 da Lei nº 14.133/2021

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de vinte dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A4]

8.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de incio da prestação de serviço.

8.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

> 8.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

8.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *XX* (*xxxxx*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

> 8.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
>
> 8.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

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

8.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.20. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

Liquidação

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

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

8.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.26.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

8.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

8.37. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado

8.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A20]

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

8.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

8.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A21]

8.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A22]

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital, a Prefeitura aplicara multa conforme o caso, nas penalidades precistas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. A contratada estará sujeita a multas no caso de ocorrencia de infrações, limitando a 30% (trinta por cento) nos termos da Legislação em vigor.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. 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 por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob forma ELETRONICA, com adoção do criterio de julgamento pelo menor preço.

10.1.1. Será exigido no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia da proposta, como requisito de pré-habilitação no percentual de 1º do valor estimado para a contratação.

Exigências de habilitação

10.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A5]

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

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

10.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A6]

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

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

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

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

10.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois ultimos exercicios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A11] :

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

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

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

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

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

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

10.27. Será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação.

Qualificação Técnica

10.28. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.28.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico

10.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.29.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de dois anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.29.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

10.29.4. O fornecedor disponibilizará [A23] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.29.5. Os serviços são sistema Web e Gestão escolar.

10.30. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.31. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.37. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

10.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.38.1. . A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.38.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.38.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.38.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.38.6.1. ata de fundação;

10.38..6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.38.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.38.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.36.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.38.7. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.38.8. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 2.095.755,00 (dois milhões, noventa e cinco mil, setecentos e cinquenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor anual
01	Sistema de Gestão da Educação	Mês	24	R$ 75.773,00	R$ 1.818.552,00
02	Serviços de saneamento, migração, configuração	Serviço	01	R$ 53.331,00	R$ 53.331,00
03	Datacenter	Mês	24	R$ 9.328,00	R$ 223.872,00
				Valor toral da contratação	R$ 2.095.755,00

11.4 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 11.01

II) Fonte de recursos: 1.573.0000

III) Programa de trabalho: Manutenção e operacionalização do FME - Serviços de Tecnologia da Informação

IV) Ficha: 303

V) Elemento de despesa: 3.3.90.40.00

VI) Plano interno: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema Integrado de Gestão e serviços relacionados à Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC).

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classifcadas como sigilosas.

13.2. O calendário de pagamento contará do inicio da emissão da Ordem de Serviço a completar trinta dias do serviço pretado.

14. Responsáveis

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

MARIA MADALENA FERREIRA DE SOUZA

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE SEGURANÇA E TECNOLOGIA:

1. Comprovar que o sistema é totalmente Web, sem nenhum tipo de emulação, compatível com os principais navegadores. A exigência de que o sistema seja completamente Web garante portabilidade e acessibilidade em diferentes plataformas (Windows, Linux, macOS) e dispositivos (desktops, tablets e celulares). Elimina a necessidade de instalação local e reduz riscos de incompatibilidade. A compatibilidade com os principais navegadores assegura que os usuários possam utilizar o sistema em seu ambiente de preferência, mantendo uma experiência consistente.

2. Registrar permanentemente as transações no banco de dados com a indicação do usuário, data, hora exata, e informações sobre a situação antes e depois, para eventuais necessidades de qualquer tipo de análise ou auditoria posterior, sem que isso comprometa o desempenho do sistema. Todas as operações de inclusão, alteração e exclusão de registros no sistema devem ser rastreadas por meio de controle de logs de acesso, permitindo a visualização do usuário, data e hora, campos, conteúdo anterior e conteúdo atual. A rastreabilidade total das ações dos usuários no sistema é essencial para a conformidade com normas de auditoria (ex.: TCU, CGU), além de fornecer subsídios para investigação de incidentes. Logs completos, com informações sobre quem fez, quando fez e o que foi alterado, promovem transparência, segurança jurídica e controle gerencial eficaz.

3. Comprovar o acesso a todos os sistemas utilizando o consumo da API gratuita do login único do gov.br, do governo federal, inclusive CHATBOT por WhatsApp e APP MOBILE. A adoção do login único do gov.br padroniza o acesso digital a sistemas públicos, promovendo segurança por meio de autenticação forte, integração federada e identificação inequívoca dos usuários. Além disso, elimina a necessidade de múltiplos cadastros e reforça a conformidade com a política de transformação digital do governo federal e a segurança prevista na LGPD.

4. Permitir que o próprio usuário do sistema gere uma exportação dos dados consultados em tela, em arquivos nos formatos XML, HTML e TXT, no mínimo. A exportação direta empodera o usuário na obtenção de dados sem necessidade de suporte técnico, promovendo transparência, auditabilidade e usabilidade. Os formatos solicitados são amplamente aceitos por ferramentas de análise, manipulação e intercâmbio de dados.

5. Possuir funcionalidade que permita importar dados de um arquivo TXT diretamente para a tabela relacionada à própria tela, informando o layout dos dados a serem importados. Essa funcionalidade facilita a carga automatizada de dados legados ou externos, reduz erros manuais e acelera a alimentação do sistema.

6. O sistema deve permitir o envio automático de SMS e e-mail informando a tentativa de acessos indevidos utilizando o login e senha de acesso nativo ao sistema com senha incorreta. A quantidade de tentativas de senha errada deve ser parametrizável de acordo com a necessidade da entidade. Notificações por SMS e e-mail sobre tentativas de acesso indevido promovem segurança ativa do sistema, alertando em tempo real sobre tentativas de invasão. A parametrização permite ajustar a política de segurança conforme o nível de risco. A notificação aumenta a vigilância e a possibilidade de resposta imediata.

7. O sistema deve permitir o envio automático de SMS, e-mail e mensagens via WhatsApp, parametrizados por eventos definidos conforme a necessidade da entidade. A comunicação automatizada por eventos aumenta a eficiência na gestão pública, mantendo usuários e gestores informados sem necessidade de intervenção manual. Permite notificações sobre status, prazos, aprovações, dívidas, vencimentos de tributos, entre outros, customizáveis de acordo com os fluxos da entidade. O custo do envio nessas plataformas serão por conta da CONTRATADA com franquia máxima mensal de 3.000 envios.

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SISTEMAS:

.

1. SISTEMA DE EDUCAÇÃO

2.MÓDULO - GESTÃO DE USUÁRIOS

1. Estabelecer transparência e controle de todas as atividades, em todos os níveis;
2. Cada funcionário de cada escola só enxerga os dados de sua escola;
3. Permitir isolar níveis de acesso através da árvore de menus em grupos e sub grupos conforme necessidade;

3. MÓDULO - CADASTRO DE ESCOLA

1. Permitir cadastrar escola/instituição de ensino/secretária e órgãos integrante a rede de ensino;
2. Descrever a caracterização física das Escolas, Creches ou qualquer local onde ocorram atividades acadêmicas, com definição de todas as dependências e tipos;
3. Permitir cadastrar situação de funcionamento por ano letivo e horário de funcionamento;
4. Permitir sinalizar as formas de organizaçaões do ensino ministrado na instituição;
5. Permitir a sinalização sobre a realização de exame de seleção para ingresso de alunos, bem como identificar a comunidade atendida pela escola.Permitir cadastrar cursos presenciais ou semipresenciais, com ou sem avaliações no processo;
6. Permitir cadastrar curso e ano escolar ofertado por escola;
7. Permitir cadastrar materiais pedagógicos e de acessibilidades;
8. Permitir administração centralizada, nucleada ou descentralizada dos recursos de cada unidade escolar;

4. MODULO- SECRETARIA ESCOLAR

Cadastro de turmas

1. Possuir controle de ajustes de turmas;
2. Permitir criar turmas de escolarização, atividades complementares e salas de recursos,
3. Permitir inserir a matriz de referência do curso na turma;
4. Permitir sinalizar nas turmas a quantidade de tempo de aula semanal;
5. Permitir visualizar os alunos alocadas nas turmas;

Cadastro de alunos

1. Permitir cadastrar os dados pessoais do aluno;
2. Permitir inserir os dados do responsável;
3. Permitir inserir as informações dos dados da ficha de matrícula;
4. Permitir sinalizar os documentos para efetivar a matrícula;
5. Permitir sinalizar pendência de documentos do aluno;
6. Permitir sinalizar a vulnerabilidade social através do NIS;
7. Permitir inserir observação no cadastro para sinalizar pendências de registro;
8. Permitir sinalizar informações pertinentes ao quadro de saúde;
9. Permitir acompanhar vacinação das crianças;
10. Sinalizar os tipos de deficiências, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação;
11. Sinalizar os recursos necessários para que os alunos possam participar das provas de avaliações do INEP;
12. Permitir confeccionar Históriooco escolar;
13. Permitir acompanhar atividades de apoio educacional em turmas de atividades extras;

Cadastro de Professores

1. Permitir o cadastro de informações pessoais;
2. Permitir o cadastro dos dados admissionais;
3. Permitir cadastro de cargo/função em diferentes escolas;
4. Permitir a sinalização de professores readaptados;
5. Permitir a sinalização de professores com atividades extraclasse;
6. Permitir o cadastro de nível acadêmico;
7. Permitir cadastro de outros cursos;
8. Possuir identificador do funcionário por ano letivo e escola;
9. Possuir recurso para inserir a tabela de cursos e ano escolar/etapa/período que o mesmo pode lecionar;

10. Possuir registro das habilitações profissional por componente;
11. Possuir gestão de controle dos tempos ocupados por matrícula;
12. Possuir recurso para fazer o registro dos tipos de ocorrencias;

5. MÓDULO - MÁTRICULAS

1. Permitir confirmação de matricula por escola, curso, ano escolar e turma;
2. Permitir confirmação de transferencia interna, possibilitando escolher a turma;
3. Possuir consulta de dados dos alunos;
4. Permitir consulta da matricula individual do aluno;

6. MÓDULO - QUADRO DE HORARIO

1. Possuir controle e montagem do quadro de horário do professor;
2. Permitir a montagem do quadro de horário conforme a disponibilidade do professor;
3. Possuir controle de tempo docente com alocação por horário;
4. Vincular os tempos de aula aos componentes curriculares, impedindo a duplicidade de alocação de um professor no mesmo horário;
5. Permitir o cadastro de professor substituto no quadro de horário sem impactar os registros do titular;
6. Permitir a solicitação de tempos extras dos professores;
7. Possuir Integração com o Diário de Classe;
8. Vincular os dias e horários do quadro de horário ao diário do professor;
9. Gerar automaticamente os dias letivos no diário, com base no quadro de horário preenchido;

Relatórios

1. Gerar relatório do quadro de horário em formato PDF;
2. Relatório de relação entre componentes curriculares e carga horária docente no quadro de horário;
3. Relatório de tempo atual do professor no cargo versus tempo no quadro de horário, indicando possíveis tempos vagos;
4. Relatório de carência docente;
5. Relatório de tempos ocupados e ociosos dos docentes;

7.MÓDULO - PRÉ - MATRÍCULA

1. Permitir matrículas centralizadas ou distribuídas, manuais ou automáticas podendo ser individuais ou coletivas inclusive on-line via web;
2. Possuir módulo com campo de pesquisa que permita consultar os cadastros de pré-matrícula de forma geral, exibindo tanto os alunos que já foram atendidos quanto aqueles que não compareceram para a confirmação da vaga;
3. Possuir controle de atividades do período de matrícula inicial parametrizável;
4. Possuir controle do período de transferência interna e renovação de matrícula;
5. Possuir o modulo de gestão de Vagas por Escola e Etapa de Ensino;
6. Possuir quadro de vagas disponível por: Escola, Ano letivo, Etapa de ensino e Ano de escolaridade;
7. Manter o controle de vagas atualizado com base nos seguintes critérios: Escola, ano letivo. etapa de ensino e ano/série escolar;

8.MÓDULO - DEMANDA REPRIMIDA

1. Possibilitar Cadastro de Alunos da Educação Infantil – Creche;
2. Possuir um formulário para cadastro de alunos da educação infantil – modalidade creche;
3. Ao realizar o cadastro, o sistema deve automaticamente incluir o aluno na fila de espera;
4. Possibilitar o controle específico de vagas em creche levando em consideração a demanda reprimida (fila de espera);
5. Disponibilizar um quadro de consulta com a lista de alunos que estão aguardando vagas em creches;

9.MÓDULO - TRANSPORTE ESCOLAR

1. Possibilitar gerenciar e identificar os estudantes que utilizam o transporte fornecido pela instituição;

2. Permitir o registro detalhado dos veículos utilizados, bem como das rotas percorridas;
3. Gerar relatórios individualizados indicando a rota atribuída a cada aluno;
4. Disponibilizar listagens atualizadas dos estudantes beneficiados pelo transporte; Exibir todas as rotas registradas no sistema, com suas respectivas informações (origem, destino, horários, etc.)

10.MÓDULO - MATRIZES

1. Permitir o cadastro de componentes curriculares (disciplinas, áreas, atividades, etc.);
2. Possibilitar a categorização dos componentes por tipo (ex.: Atividades Diversificadas, Componentes Obrigatórios, eletivos, (etc.);
3. Permitir associação com as Áreas do Conhecimento;
4. Permitir a vinculação de componentes às respectivas áreas do conhecimento conforme a BNCC;
5. Possibilitar a inserção dos eixos estruturantes da Educação Infantil, conforme definidos pela Base Nacional Comum Curricular;
6. Permitir o cadastro de matrizes curriculares, com parametrização por: Modalidade de ensino, Etapa de ensino, Ano letivo;
7. Exibir demonstrativo do total de horas por série e modalidade, conforme exigências legais;
8. Permitir a vistoria das matrizes curriculares, registrando a data e o nome do responsável pela vistoria;

11. MÓDULO - REQUERIMENTOS – ATENDIMENTO AO ALUNO

1. Permitir que a secretaria escolar possa realizar atendimentos aos alunos, incluindo funcionalidades como: Desistência, transferência, Cancelamento de matrícula entre outros;
2. Permitir consulta dos registros das solicitações e atendimentos realizados;
3. Emissão de documentos escolares (ex: declarações, históricos, atestados);
4. Acompanhamento da situação do aluno quanto à matrícula, vagas e transferências entre outros;

12.MÓDULO - PORTAL DO PROFESSOR

1. Possuir recurso permitindo que o professor registre, de forma prática, os dias e turnos em que está disponível ou indisponível para lecionar;
2. Possuir diário de classe online;
3. Permitir o lançamento de todos os registros do diário escolar por meio da plataforma web, oferecendo mobilidade aos docentes;
4. Permitir que os professores realizem o preenchimento de notas, frequências, conteúdos e demais informações pedagógicas de qualquer local com acesso à internet, tornando o processo mais ágil, flexível e eficiente;
5. Permitir Registro de frequência simplificado por dispositivo móvel, permitindo que o docente registre as faltas dos alunos de forma rápida e prática;
6. Disponibilizar recurso específico para o registro e acompanhamento da adaptação curricular de alunos com deficiência (PCD);
7. Permitir acompanhar o conteúdo programático definido para toda a grade curricular;
8. Possuir avaliação da educação infantil contendo grupos de habilidades e itens das habilidades de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
9. Possuir relatórios de Registro de todas as atividades registradas no diário (Vários Modelos);
10. Possibilitar a Inserção prévia das habilidades e objetivos de aprendizagem definidos pela Secretaria de Educação, conforme o planejamento anual;
11. Permitir criar tipos de avaliação;
12. Permitir registro das avaliações diagnósticas;
13. Permitir lançamento de conteúdo extra curriculares;
14. Oferecer funcionalidade que visa facilitar o preenchimento das aulas diárias pelos docentes, eliminando a necessidade de digitação manual do conteúdo ministrado.;
15. Permitir selecionar as habilidades ou objetivos correspondentes a aula ministrada por processo ágil, padronizado e alinhado ao currículo oficial;

13.MÓDULO - PEDAGÓGIGO

1. Possuir campo de busca da matrícula do aluno;
2. Possuir tela com os dados da vida acadêmica dos alunos;
3. Permitir análise do desempenho dos estudantes;

4. Permitir análise para criação de turmas de correção de fluxo/aceleração através do controle defasagem de idade série;
5. Possuir consulta imediata da frequência no sistema, promovendo maior eficiência e precisão no acompanhamento da assiduidade dos estudantes;
6. Registro das ocorrências dos alunos;
7. Permitir controle das avaliações diagnósticas;
8. Permitir lançar notas e faltas para turmas que venham a ficar sem docente no quadro de horário;
9. Permitir consultar relatórios;
10. Permitir consulta a tabulação com o resultado é nível do aprendizado dos alunos por turma, ano escolar e escola;
11. Permitir controle das avaliações;
12. Permitir controle dos dias letivos;
13. Permitir controle da carga horária;
14. Permitir controle das aulas dadas;
15. Permitir controle do percentual de frequência;
16. Permitir encerrar turmas;
17. Permitir cálculo automático das médias (bimestrais, trimestrais e anuais);
18. Permitir parametrização de fórmulas para geração de Médias;

14.MÓDULO – DIÁRIO VIRTUAL - CONSULTA

1. Permitir Acesso gerencial ao diário escolar para equipes gestoras e supervisores;
2. Permitir que orientadores, diretores e supervisores tenham acesso completo aos dados registrados pelos professores nos diários escolares;
3. Disponibilizar uma visão geral da rede, com relatórios que identifiquem atrasos no lançamento de informações por turma, data, componente curricular e docente, facilitando o acompanhamento, da gestão pedagógica e a tomada de decisões;
4. Permitir a Validação e bloqueio de edição do diário escolar após conferência;
5. Permitir que os responsáveis pela gestão pedagógica (como coordenadores, orientadores ou diretores) realizem a vistoria dos registros inseridos no diário de classe;
6. Permitir bloquear a edição dos dados validados, garantindo a integridade das informações e a segurança dos registros oficiais;
7. Permitir o desbloqueio dos componentes curriculares para ajustes, sempre que julgado necessário pela coordenação ou instância responsável;

15. MÓDULO - (FICAI) FICHA DE COMUNICAÇÃO DO ALUNO INFREQUENTE

1. Possuir consulta à FICAI (Ficha de Comunicação do Aluno Infrequente);
2. Permitir o preenchimento automático dos dados cadastrais dos alunos identificados com baixa frequência;
3. Mostrar na tela, de forma clara e acessível, as faltas mensais e o número de aulas dadas no período letivo do aluno;
4. Possibilitar a inclusão e o acompanhamento das ações realizadas pela escola com relação à infrequência do aluno;
5. emitir o registro de convocações enviadas à família/responsáveis;
6. Permitir o registro das ações realizadas pelo setor de Busca Ativa, com a possibilidade de marcar como concluídas (check).
7. Possuir acesso individualizado para os Conselhos Tutelares;
8. Garantir que o Conselho Tutelar tenha acesso exclusivo e individualizado apenas às ações pertinentes à sua atuação;
9. Permitir que o Conselho Tutelar e outros órgãos envolvidos possam consultar a FICAI de forma segura e restrita;
10. Possuir acesso no modo leitura para órgãos competentes;
11. Permitir que o Conselho Tutelar, o Ministério Público e outros órgãos autorizados tenham acesso em modo leitor aos dados do aluno, sem possibilidade de edição;

16.MÓDULO - PORTAL DO ESTUDANTE

1. Possuir Seção "Meus Dados" no Portal do Estudante no perfil do aluno, área personalizada onde poderá visualizar sua foto, dados pessoais, nome da escola, turma e ano escolar;
2. Permitir a personalização da senha no primeiro acesso do aluno: possibilitar que, ao realizar o primeiro login com a senha pré-definida, o aluno seja orientado a criar uma nova senha pessoal e segura;
3. Disponibilizar acesso ao boletim escolar do aluno com o desempenho por componente curricular;
4. Permitir Solicitação de transferência interna pelo aluno via sistema para outra unidade da rede, visualizando apenas as escolas que possuem vaga disponível para o seu ano escolar vigente;
5. Disponibilizar comprovante de solicitação de transferência interna: modelo de comprovante automático após a confirmação da solicitação de transferência interna, contendo as informações essenciais do aluno, a escola de origem, a escola de destino, o ano escolar e a data da solicitação;

17.MÓDULO - PARECER

1. Dispor de mecanismo para análise e deferimento da solicitação de carga horária extra por parte da escola para o docente;
2. Permitir consulta ao mapa de alocação do docente para análise e tomada de decisão do parecer;
3. Permitir consultar o cadastro do professor e visualizar sua habilitação;
4. Possuir recurso para deferimento da solicitação da transferência interna do aluno pela unidade de origem:
5. Permitir que a escola de origem analise e aplique o deferimento da solicitação de transferência do aluno diretamente na plataforma;
6. Possuir alerta automático que há parecer pendente na escola de destino: ao acessar a plataforma;
7. Criar mensagem para unidade escolar de destino com uma notificação imediata sobre a solicitação de transferência interna do aluno;
8. Possibilitar o acompanhamento do processo pela gestão;
9. Possibilitar o deferimento da matrícula e a ciência oficial da saída do estudante da escola de origem;

18.MÓDULO – CALENDÁRIO LETIVO

1. Permitir cadastrar as datas de início e término do ano letivo, Início e fim das aulas, encerramento do ano letivo para cada etapa de ensino;
2. Permitir cadastrar os eventos e atividades escolares;
3. Possuir recurso para cadastrar os períodos de avaliação, fechamento de notas (bimestres, trimestres ou semestres) provas finais e recuperação, reuniões pedagógicas, planejamento inicial reuniões pedagógicas ao longo do ano....;
4. Possuir critério para que o calendário contenha o mínimo de 200 dias letivos, conforme a LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996) distribuídos esses dias por bimestre, trimestre ou semestre;
5. Permitir cadastrar os Feriados, estaduais e municipais Ex: Carnaval, Semana Santa, Tiradentes, Independência, etc.;
6. A Plataforma deve integrar o calendário ao diário online para manter os 200 dias letivos, mesmo com feriados;
7. Permitir sinalizar as datas importantes para alunos como, período de provas finais, Resultados finais, Formaturas;
8. Permitir sinalizar as datas de preenchimentos de documentos;
9. Permitir registrar o período de recuperação: Paralela ou final, conforme política da escola e Divulgação de notas e resultados;

19.MÓDULO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. Possuir ficha para inscrição de professores e demais profissionais que compõem o quadro educacional da escola;
2. Possuir parâmetros para cadastro do edital com início e término das inscrições por título;
3. Possuir modulo para cadastro das vagas do edital por modalidade;
4. Possuir modulo para cadastro dos critérios e formas de avaliação;
5. Possuir modulo para avaliação dos candidatos inscritos;

20.MÓDULO – EDUCACENSO

1. Permitir Importar e exportar dados do Censo Escolar;
2. Todas as tabelas do censo já virem cadastradas no sistema;
3. Tabela de Curso de Formação Superior;
4. Tabela de Cursos da Educação Profissional;
5. Tabela de Componentes Curriculares;

6. Tabela de Língua Indígena;
7. Tabela de Órgão Regional de ensino;
8. Tabela de Países;
9. Tabela de Tipo de Atendimento Educacional Especializado – AEE;
10. Tabela de Dependências existentes na escola;
11. Tabela Tipo de Localização da Escola e Tabela de Atividade Complementar;
12. Permitir atualização das tabelas conforme ajuste feito no site do INEP;
13. O sistema de Educação deverá abranger 100% dos dados pedidos pelo INEP no Censo escolar;
14. Sistema deverá ser constantemente atualizado para contemplar todas as solicitações e alterações exigidas pelo Censo Escolar;
15. Importar dados do Censo Escolar – Eliminando trabalho de digitação das informações do município;
16. Exportar informações para o Censo Escolar;
17. Validação dos arquivos antes da exportação dos dados conforme etapa vigente (alunos admitidos e situação final do aluno);

21.MÓDULO – RELATÓRIOS

1. Imprimir os seguintes documentos oficiais e gerenciais:
2. Possuir relatório com o monitoramento das avaliações;
3. Possuir gráfico com as habilidades alcançadas;
4. Possuir registro de desempenho do Ciclo Básico de Alfabetização;
5. Possuir ficha de avaliação do Ciclo Básico com os domínios, informações e observações do aluno;
6. Permitir parametrização de fórmulas para geração de Médias;
7. Possuir módulo de controle de produtividade dos usuários;
8. Ficha Cadastral de Funcionário;
9. Folha de Ponto;
10. Boletins Escolares com gráfico de rendimento turma x aluno;
11. Histórico Escolar;
12. Ficha de Matrícula;
13. Ficha Individual de Aluno;
14. Atas de conselho de classe por seguimento e etapas de ensino;
15. Ata de Resultado Final;
16. Relatório de Alunos da Bolsa Família;
17. Gráficos de Rendimento;
18. Controle de Alunos em Progressão Parcial;
19. Controle de alunos por idade série para orientar na correção do fluxo escolar;
20. Controle de turmas por segmento;
21. Controle do acompanhamento da avaliação da Educação Infantil;
22. Controle das ocorrências dos funcionários;
23. Controle de Alunos em Progressão Parcial;
24. Relatórios de Controle de notas e faltas para Conselho de Classe;
25. Planilhas com dados estatísticos dos alunos;
26. Declarações (modelos diversos para atender a demanda da rotina escolar);
27. Possuir relatórios estatísticos, parametrizados;

22. INTEGRAÇÃO COM PLATAFORMA GOOGLE CLASSROOM

1. Exportação do cadastro de alunos para uso na plataforma Google Classroom;
2. Criação de padrão para a criação do e-mail (@gmail.com) de acesso dos alunos para acesso à plataforma Google Classroom;
3. Exportação das turmas para uso na plataforma Google Classroom;
4. Exportação do cadastro de professores para uso na plataforma Google Classroom;
5. Importação das notas geradas pela plataforma Google Classroom formato CSV.

23. CHATBOT COM IA VIA WATSAPP

1. Possuir Módulo de Chatbot Escolar (Atendimento Automatizado);
2. O sistema deve disponibilizar um chatbot para atendimento automatizado, capaz de fornecer informações e documentos aos alunos e responsáveis.;

3. O chatbot deve permitir: Envio do Boletim Escolar, fornecer declarações escolares, e outros documentos comprobatórios gerados pela escola;
4. Envio da Carteirinha de Estudante;
5. Permitir o envio da carteirinha de estudante em formato digital (PDF ou imagem);
6. Disponibilizar ao aluno ou responsável o histórico ou listagem de frequência por período (mensal, bimestral etc.).
7. Informações da Escola dados institucionais como: Nome e endereço da escola, Contatos (telefone, e-mail) e Horário de funcionamento;
8. Quadro de Horário da Turma Permitir a consulta e envio do quadro de horário da turma em que o aluno está matriculado;

24. APP MOBILE ANDROID

1. Possuir MOBILE para acesso facilitado a Conteúdos Educacionais;
2. Estudantes podem acessar atividades e avaliações diretamente pelo celular ou tablet;
3. Aplicativos móveis permitem envio de mensagens, notificações, boletins e comunicados em tempo real;
4. Secretarias e gestores devem conseguir: Consultar matrículas, acompanhar frequência e desempenho, emitir documentos, controlar vagas e turmas;
5. Alunos e responsáveis podem solicitar informações, como: Declaração de matrícula, Quadro de horários, Notas e frequências, Endereço da escola e Situação de matrícula, tudo isso via assistente virtual (chatbot) no app;
6. Professores e gestores conseguem acompanhar o uso do aplicativo e engajamento dos alunos e responsáveis;
7. Envia alertas em caso de faltas, baixo desempenho ou pendências;

25. DATACENTER CLOUD (não faz parte da prova de conceito)

1. O ambiente de datacenter destinado ao armazenamento dos dados do sistema de gestão pública será de inteira responsabilidade da empresa contratada, podendo este ser próprio ou terceirizado. O dimensionamento da infraestrutur a física e lógica necessária, incluindo capacidade de processamento, armazenamento, segurança e disponibilidade, deverá ser realizado pela própria contratada, de forma a garantir plena operação, escalabilidade e continuidade dos serviços prestados.

2. Todos os recursos computacionais, licenças de software e demais requisitos técnicos e legais necessários ao pleno funcionamento do sistema deverão estar devidamente previstos, adquiridos e mantidos pela contratada durante toda a vigência contratual, não cabendo à contratante qualquer ônus adicional relacionado à infraestrutura.

3. A contratada atuará como operadora de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), sendo responsável pela adoção de todas as medidas técnicas e administrativas voltadas à proteção dos dados pessoais e sensíveis. A empresa deverá garantir o controle de acessos, o sigilo, a rastreabilidade e a integridade das informações armazenadas e tratadas.

4. Todos os dados tratados e armazenados deverão obrigatoriamente permanecer em território nacional, conforme dispõe o art. 11, § 2º, inciso I da LGPD, especialmente por se tratar de dados pessoais sensíveis relacionados à execução de políticas públicas.

5. A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um Plano de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação, contendo os procedimentos a serem adotados em caso de vazamentos, falhas, acessos indevidos ou quaisquer outras ocorrências relacionadas à segurança da informação. Tal plano estará sujeito à avaliação e aprovação formal por parte da contratante.

6. O ambiente deverá estar em conformidade com as boas práticas de mercado e recomendações de segurança da informação, como as definidas pelas normas ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27701, além de assegurar alta disponibilidade, redundância dos dados e total aderência à LGPD.

7. A disponibilidade mínima garantida deverá ser de 99,741%, conforme recomendação do Tribunal de Contas da União (Risco Específico 10, indicador STI – item 10), bem como possuir certificação Tier III ou superior, conforme a norma TIA 942.

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E PLANILHA DE CUSTOS

LOGOMARCA DA EMPRESA
Licença de uso de aplicativos de gestão pública da educação para atendimento as necessidades do município em atender as demandas e necessidades dos munícipes.
NOME DA EMPRESA:
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:
VALIDADE DA PROPOSTA:
DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):

Item	**Quantiade**	**Unidade**	**Descrição**	**Preço (R$)**	
				VALOR TOTAL MENSAL	**VALOR TOTAL POR 24 MESES**
01	24	Mês	Sistema de Gestão da Educação (SaaS)	R$	R$
02	01	Serviço	Serviços de Saneamento, Migração, Configuração e Treinamento (***não pode ser prorrogado***)		R$
03	24	Mês	Datacenter	R$	R$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R$) POR EXTENSO:					

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL - RJ

Estudo Técnico Preliminar 190/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 5794/2025

2. Descrição da necessidade

2.1 - O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo fornecer uma visão detalhada e estruturada sobre a necessidade de contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de Sistema Integrado de Gestão e serviços relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Educação Pública Municipal. A proposta é garantir a contratação de uma solução tecnológica que contemple não apenas a implantação e utilização do sistema, mas também todos os serviços necessários, como a instalação, hospedagem, migração de dados, customização, capacitação de usuários e suporte contínuo, para o atendimento das demandas necessárias ao adequado funcionamento da Secretária de Educação da Prefeitura Municipal de Porto Real, sendo uma necessidade de serviço continuo, sua paralisação, caso ocorra, acarretará incalculável prejuízo a administração pública.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARIA MADALENA FERREIRA DE SOUZA

4. Necessidades de Negócio

4.1 - A contratação de uma nova solução tecnológica para a Secretária de Educação da Prefeitura de Porto Real se faz necessária em razão da contínua necessidade de modernização, integração e eficiência na gestão administrativa e operacional da Administração Direta e Indireta. A atual estrutura tecnológica, mesmo após a contratação via Pregão Presencial nº 083/2021 (Processo Administrativo nº 1001/2021), demonstrou a necessidade de complementação com novos módulos e serviços que atendam, de forma mais abrangente, às crescentes demandas funcionais dos diversos setores da Secretária de Educação de Porto Real. Ademais, a atual contratação não pode ser mais aditivada pois vence o prazo legal em 06 de janeiro de 2026, conforme Terceiro Termo Aditivo ao contrato nº 058/2021.

4.2 - Como diretriz estratégica, estabeleceu-se a utilização de uma solução de gestão municipal da Educação Municipal integrada, baseada em ambiente 100% web, com acessibilidade por meio de dispositivos móveis conectados à internet. Esta escolha visou garantir maior flexibilidade de acesso, modernização tecnológica e alinhamento com as boas práticas de governança pública digital.

4.3 - Apesar dos avanços obtidos com a contratação inicial, observou-se, ao longo do período de execução contratual, a necessidade de expansão e complementação da solução inicialmente adotada, sobretudo frente à ampliação das exigências legais, à evolução institucional e à necessidade de integrar novas funcionalidades que assegurem maior eficiência, especialmente na controle e transparência nas atividades administrativas.

4.4 - Essa necessidade de complementação está alinhada à busca por maior eficiência, agilidade e modernização dos serviços públicos, especialmente no que se refere à automação de processos, à ampliação da transparência, ao fortalecimento do relacionamento com o cidadão, corto discente e docente, e à melhoria da qualidade da informação gerencial.

4.5 - O que se almeja alcançar com a presente contratação é a obtenção de uma solução integrada, moderna, com acesso multiplataforma, que viabilize:

4.5.1 - A implementação do sistema proposto é fundamental para garantir: centralização do processamento e armazenamento de dados; redução de intervenções manuais e minimização de erros; otimização da análise de dados para tomada de decisões; fortalecimento da segurança da informação nos pilares de disponibilidade, integridade e confidencialidade; conformidade com as exigências legais e normativas vigentes; continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população.

4.5.2 - Constitucionalmente, a educação no Brasil é um dos direitos fundamentais do cidadão. Tal prerrogativa se consubstancia no art. 6º, dos Direitos Sociais, nos artigos da Educação na Seção I, do Capítulo III, na Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 9.394/1996, atual Lei de Diretrizes de Bases da Educação (LDB). Essa garantia é dada pelo acesso de todas as crianças e jovens à escola pública, permeada pelo planejamento e pelas metas incluídas nos planos educacionais.

4.5.3 - Este projeto atualizado, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, baseia-se na melhoria contínua na qualidade da prestação de serviços públicos em educação, especialmente no que se refere à gestão de recursos e à avaliação da qualidade na educação, contribuindo para o crescimento biopsicossocial, a aprendizagem e o rendimento escolar de seus alunos. Por isso, torna-se necessária a disponibilização de sistemas de informação aptos a suportar a execução das atividades e monitorar o desempenho a elas associado.

4.5.4 - A Tecnologia da Informação é sem dúvidas um dos principais agentes de mudanças organizacionais. No entanto, a sua utilização deve atentar-se para as questões estratégicas de apoio a integração operacional, organizacional e funcional. A correta utilização dos recursos da tecnologia contribui para um ambiente institucional moderno integrando as ações de todos os setores, fazendo da informatização um fator crítico de sucesso institucional.

4.5.5 - Nesse contexto, a utilização de sistemas de informação, capazes de suportar as demandas da Secretaria de Educação, permitirá ampliar e disponibilizar instrumentos eficazes necessários à implantação de políticas públicas e de melhoria da qualidade da educação e, inclusive viabilizar acesso pela sociedade a informações transparentes que promovam o debate em torno das políticas de desenvolvimento da educação de modo a permitir o efetivo acompanhamento e fiscalização do cumprimento dos deveres do Município e o engajamento consciente em defesa da educação.

4.5.6 - A contratação, portanto, representa um investimento estratégico não só para dar continuidade aos serviços prestados, mas também para modernização da gestão pública da educação municipal, preparando a administração para os desafios atuais e futuros de uma sociedade cada vez mais digitalizada e inclusiva, garantindo a eficiência, transparência e segurança na gestão dos recursos públicos.

5. Necessidades Tecnológicas

A implantação do sistema proposto almeja alcançar uma solicitação tecnológica integrada, moderna, com acesso multiplataforma para suportar a demanda da SMECT, através de tecnologia que garanta transparência, proteja dados e mantenha autonomia administrativa.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1 - A contratação pretendida pela Prefeitura de Porto Real visa a obtenção de uma solução tecnológica integrada de gestão pública da Educação, composta por sistemas informatizados que operem de forma unificada, padronizada e em tempo real. Essa contratação é essencial para garantir a continuidade, a eficiência e a modernização dos serviços prestados, promovendo maior integração, controle e transparência nas ações governamentais, em conformidade com as diretrizes normativas e de controle externo. deverá ser realizado Processo licitatório sob a modalidade PREGÃO, por meio eletrônico, tendo como critério de julgamento o Menor Preço Global, na forma do artigo 107 da Lei 14.133/21, por se tratar de serviço continuo.

6.2 - Requisitos do negócio:

6.2.1 - O sistema web de educação pública municipal deverá permitir gestão completa de alunos, turmas e professores, com matrícula online, controle de frequência e emissão de documentos digitais. Deve integrar dados com MEC, , garantindo relatórios compatíveis com exigências legais e tribunais de contas. A solução precisa assegurar transparência, acessibilidade digital (W3C/e-MAG) e inclusão de todos os usuários. A autenticação deverá ser realizada via Gov.br, com proteção de dados conforme a LGPD. É necessário disponibilizar painéis de indicadores educacionais e trilhas de auditoria para rastreabilidade, em atendimento à Lei 14.133/21. O sistema deve ainda oferecer recursos de comunicação com responsáveis e dashboards para apoiar decisões. Por fim, deverá ser responsivo, seguro e preparado para interoperabilidade com outras plataformas governamentais.

6.3 - Requisitos de Escalabilidade e Personalização

6.3.1 - A solução deve atender, de forma escalável e personalizável, à Secretária Municipal de Educação de Porto Real.

6.4 - Requisitos Legais

6.4.1 - Em relação aos requisitos legais, a contratação deverá observar os seguintes normativos, entre outros aplicáveis: Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações); Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Decreto Municipal 3026/24 (LGPD); Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 81/2022, nº 65/2021, nº 67/2021 e nº 73/2022; Nota Técnica SGE-TCE/RJ nº 06 /2023; Normativas do MEC em relação a educação pública municipal.

6.5 - Requisitos Técnicos

6.5.1 - A solução deve ser apresentada como sistema único e integrado que elimine silos informacionais através de arquitetura unificada, garantindo consistência de dados entre todos os módulos com fluxo automatizado de informações e sincronização em tempo real, assegurando proteção integral das informações públicas mediante controles de acesso granulares, auditoria completa de transações, backup automatizado, criptografia de dados e conformidade com padrões de segurança da informação, mantendo independência técnica através de padrões abertos, portabilidade total de dados, documentação completa e capacitação de servidores para evitar dependência de fornecedor específico, transformando

assim a gestão pública da educação municipal através de tecnologia que integre processos, automatize controles, garanta transparência, proteja dados e mantenha autonomia administrativa, resultando em serviços públicos mais eficientes, transparentes e acessíveis à população.

6.6 - Requisitos de Qualificação Técnica dos licitantes

6.6.1 - A comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado deverá ser demonstrada através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, sendo admitido o somatório de atestados para comprovação das parcelas de maior relevância.

6.7.2 - Os atestados de capacidade técnica deverão conter obrigatoriamente: razão social e dados de identificação do emitente (preferencialmente em papel timbrado), comprovação de capacidade de fornecimento dos sistemas a serem licitados, local e data de emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações (preferencialmente com telefone e e-mail).

6.7.3 - Adicionalmente, as empresas interessadas deverão apresentar Declaração de Visita Técnica ou Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.

6.7.4 - Dúvidas em relação aos atestados poderão ser sanadas mediante diligência.

6.8 - Requisitos para Encerramento e Transição Contratual

6.8.1 - Todos os dados e informações constantes do Banco de Dados são de propriedade exclusiva da Prefeitura de Porto Real-RJ. A contratada fica obrigada a disponibilizar, sempre que solicitado e impreterivelmente ao término da vigência contratual, a base de dados completa e toda documentação técnica relativa as bases de dados, esquemas e tabelas de dados, sem nenhuma senha interna que dificulte a migração de dados e atualizada de todos os setores da Administração, garantindo a continuidade dos serviços e a preservação integral do acervo de informações da contratante.

6.9 - Requisitos Gerais

6.9.1 - Quanto aos requisitos gerais, a empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica, apresentar soluções aderentes às normas técnicas e regulamentações, respeitar os princípios da administração pública e garantir que o município não fique tecnicamente dependente da contratada. Exige-se:

a) aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes, principalmente relacionadas ao MEC (ministério da educação);

b) adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;

c) segurança da informação e controle de acesso;

d) suporte técnico especializado e contínuo;

e) atualizações constantes e não onerosas durante a vigência contratual;

f) Infraestrutura tecnológica robusta e hospedagem segura;

g) integração com serviços de autenticação como GOV.BR, APIs de terceiros e plataformas estaduais/federais;

h) registro de logs, controle de usuários e rastreabilidade de transações para fins de auditoria;

i) interface responsiva e multiplataforma, com atendimento às diretrizes de acessibilidade.

6.10 - Riscos a Serem Evitados

6.10.1 - Quanto aos riscos, a definição dos requisitos busca evitar:

a) exigências desnecessárias que limitem a competitividade;

b) requisitos genéricos que impeçam a adequada caracterização do objeto;

c) elementos que induzam à dependência técnica ou contratual da Administração com um único fornecedor;

d) ingerência indevida da Administração na execução contratual ou dificuldades de fiscalização por falta de clareza técnica.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1 - Unidades de Gestão e Módulos

7.1.1 - O sistema a ser contratado deverá abranger um conjunto de programas e módulos específicos, com os respectivos serviços de implantação, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva, atendendo de forma integrada a Secretaria Municipal de Educação.

7.1.2 - A solução deverá, obrigatoriamente, abranger os serviços abaixo durante a execução do contrato, cujas funcionalidades estão detalhadas no **Anexo I deste ETP**, assegurando a clareza e a definição precisa dos serviços a serem prestados:

Item	Descrição / Especificações	Quantidade	Unidade
1	Sistema de Gestão da Educação	Todo prazo contratual (24 meses)	Mensal
2	Serviços de Implantação, Saneamento, Migração, Configuração e Treinamento	1	Serviço
3	Data Center (Gestão e disponibilidade dos serviços, processamento, segurança e backup)	Todo prazo Contratual	Mensal

		(24 meses)	

7.2 - Unidades de Educação a serem implantadas:

Quantidade	Unidade Escolar	Endereço
1	CEIM Maria de Lourdes Ferreira	Estrada Floriano Porto Real - 411 - Freitas Soares - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
2	CIEP Brizolão 487 - Oswaldo Luiz Gomes	Av. das Indústrias nº 1060 – Freitas Soares – Porto Real – RJ - Cep.: 27.570-000
3	Creche Municipal Enrico Secchi	Avenida Salvador - S/N - Jardim das Acácias - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
4	Creche Municipal Professora Cacilda Verri Marassi	Rua Helena Allegretti - 239 - Jardim Real- Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
		Rua dos Ipès - S/N - Bela Vista - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
5	Creche Municipal Waldir Roberto da Conceição	Rua Florianópolis - S/N - Bairro Village - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
6	Escola Municipal Cruz e Souza	Avenida Salvador - 141 - Jardim das Acácias - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
7	Escola Municipal José Ferreira da Silva	Rua Sete de Setembro - 167 - São José - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
8	Escola Municipal Maria Hortência Nogueira	Rua Anselmo Martini - 91 - Jardim Real - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
9	Escola Municipal Marina Graciani Fontanezzi	Avenida H R Pritchard - 608 - Vila Marina - Bulhões - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
10	Escola Municipal Patricia Pineschi	Rua Belém 117 - Bairro de Fátima - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
11	Escola Municipal Professora Eliana Provazi	Rua Florianópolis 76 - Village - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000
12	Escola Municipal Sebastião Barbosa de Almeida	Rua Cinco - 106 - Santo Antônio - Bulhões - Porto Real - RJ / Cep.: 27.570-000

8. Levantamento de soluções

8.1 - Nesta etapa, foi realizada uma análise dos cenários possíveis de contratação, com o objetivo de identificar e justificar a alternativa que melhor atenda às necessidades da Administração Pública, promovendo ampla competitividade entre fornecedores e assegurando a vantajosidade da contratação.

9. Análise comparativa de soluções

9.1 - O levantamento das soluções disponíveis no mercado para atender às necessidades de gestão municipal integrada contempla três principais modelos de licenciamento de software, a saber.

Modelos de Licenciamento Identificados

(i) Licença Proprietária (Perpétua):

- Aquisição definitiva do software, com pagamento único
- Geralmente inclui manutenção e suporte por um período inicial, com custos adicionais após esse prazo
- Necessidade de estruturação de equipe técnica própria e permanente

(ii) Código Aberto (Open Source):

- Soluções gratuitas ou com custos baixos de customização e manutenção.
- Oferecem flexibilidade para adaptações específicas, mas exigem equipe técnica interna ou contratada.
- Riscos de dependência de fornecedor específico para manutenções.

(iii) Licença de Software como Serviço (SaaS):

- Solução baseada em nuvem, com pagamento recorrente (mensal ou anual)
- Inclui atualizações automáticas e suporte técnico durante o contrato
- Permite acesso remoto e em dispositivos móveis

9.2 - QUADRO COMPARATIVO DE ANÁLISE DE SOLUÇÕES:

Critérios de Avaliação	Licença Proprietária (Perpétua)	Código Aberto (Open Source)	Licença SaaS
Eficiência Operacional	Controle total, mas operação dependente de infraestrutura própria	Altamente customizável, mas requer maior esforço técnico interno	Fácil acesso remoto, atualizações contínuas e automáticas
Economicidade	Alto custo inicial e custos contínuos para equipe técnica e infraestrutura	Baixo custo inicial, mas investimento expressivo em equipe técnica	Baixo custo inicial, custo previsível e controlado
Padronização	Depende da customização realizada, pode variar significativamente	Difícil de garantir devido ao nível de personalização necessário	Alta padronização baseada em melhores práticas de mercado
Mobilidade e Acessibilidade	Limitado ao ambiente local, sem acesso móvel nativo	Depende de desenvolvimento específico para mobilidade	Acesso nativo em dispositivos móveis e tablets
Segurança da Informação	Responsabilidade integral da Administração	Gestão própria de segurança e backups	Gestão centralizada pelo fornecedor especializado
Atualizações Legislativas	Dependente de contratações específicas ou equipe interna	Necessidade de desenvolvimento próprio para adequações	Atualizações automáticas conforme legislação

Continuidade do Serviço	Riscos de obsolescência e dependência de equipe interna	Riscos de descontinuidade por falta de suporte especializado	Garantia contratual de continuidade e suporte

A escala de avaliação utilizada é:

1 – Muito insuficiente

2 – Insuficiente

3 – Regular

4 – Bom

5 – Excelente

Critérios de Avaliação	**Licença Proprietária (Perpétua)**	**Código Aberto (Open Source)**	**Licença SaaS**
Eficiência Operacional	3	2	5
Economicidade	2	3	5
Padronização	3	2	5
Mobilidade e Acessibilidade	2	2	5
Segurança da Informação	3	3	5
Atualizações Legislativas	2	2	5
Continuidade do Serviço	2	2	5
TOTAL DE PONTOS POSITIVOS	17	16	35

9.3 - Análise Técnica das Soluções:

a. A **solução de Licença Proprietária (Perpétua)** exige investimento inicial expressivo e demanda estruturação de quadro técnico próprio permanente, incluindo programadores, analistas de sistemas e equipe de suporte. Esta estrutura representa custo operacional significativo e riscos relacionados à obsolescência tecnológica.

b. A **solução de Código Aberto** apresenta baixo custo inicial, porém os custos contínuos de manutenção e adequação podem superar os benefícios financiais iniciais. Existe risco de dependência de fornecedor específico para manutenções especializadas, podendo configurar fuga do processo licitatório.[1]
c. A **solução de Software como Serviço (SaaS)** consolidou-se como modalidade predominante no mercado de sistemas de gestão pública, justificando-se pelos benefícios operacionais significativos: atualizações automáticas, suporte técnico especializado, escalabilidade conforme demanda e eliminação da necessidade de infraestrutura própria.

9.4 - Modalidades de Implementação

6.3 Dentro da análise de alternativas tecnológicas, foram consideradas duas modalidades de implementação:

(i) modelo tradicional, com softwares instalados localmente em cada estação de trabalho (**modelo desktop**);

(ii) acesso via navegador **web**, sem necessidade de instalação local.

A seguir, apresenta-se o quadro comparativo entre os dois modelos:

Características	Aplicação Web	Aplicação Desktop
Recursos de Rede	Alta utilização	Baixa utilização
Vulnerabilidade	Alta – exige monitoramento constante	Baixa
Atualização	Automática e centralizada	Manual (necessita setup local)
Processamento	Baixo processamento no cliente	Alto processamento no cliente

Desktop: Instalação local com licenciamento em nuvem

a. Maior autonomia operacional em ambientes com conectividade limitada
b. Desafios em manutenção, escalabilidade e integração

Web: Sistema totalmente baseado em nuvem

a. Acessibilidade remota completa
b. Atualizações automáticas centralizadas
c. Maior facilidade de integração
d. Escalabilidade dinâmica
e. Suporte nativo a dispositivos móveis

A seguir, apresenta-se o quadro comparativo entre os dois modelos:

Características	Aplicação Web	Aplicação Desktop
Recursos de Rede	Alta utilização	Baixa utilização

Vulnerabilidade	Alta – exige monitoramento constante	Baixa
Atualização	Automática e centralizada	Manual (necessita setup local)
Processamento	Baixo processamento no cliente	Alto processamento no cliente

9.5 - Experiência Prévia da Administração

9.5.1 - Conforme estabelecido no Pregão Presencial nº 083/2021 (Processo Administrativo nº 1001/2021), a Prefeitura definiu como premissa e estratégia para os projetos de gestão municipal a condição de utilização de software de gestão municipal integrado da educação, em ambiente 100% WEB. Esta decisão fundamentou-se nos seguintes aspectos:

a) A solução em ambiente 100% WEB representa a tecnologia mais atual disponível no mercado para sistemas de gestão pública;

b) Permite acesso em dispositivos móveis, como *tablets* e *notebooks*, devidamente conectados à Internet, proporcionando flexibilidade operacional;

c) Facilita o trabalho remoto e descentralizado, especialmente relevante após as experiências de trabalho híbrido;

d) Possibilita integração com tecnologias emergentes, como Automação de Processos (RPA) e Inteligência Artificial.

9.6 - Escolha da Solução

9.6.1 - Com base na análise comparativa apresentada e considerando a experiência prévia desta Administração, **recomenda-se a manutenção do modelo de Software como Serviço (SaaS) em ambiente 100% WEB.**

9.6.2 - Os fatores determinantes para esta escolha incluem:

a) Continuidade da estratégia tecnológica: Manutenção da premissa estabelecida no processo anterior, garantindo consistência na modernização da gestão municipal;

b) Mobilidade e flexibilidade: Acesso garantido em dispositivos móveis (tablets, notebooks) conectados à Internet, atendendo às demandas de trabalho descentralizado;

c) Atualização tecnológica contínua: Garantia de que a Administração se mantenha alinhada às melhores práticas de gestão e em conformidade com exigências dos órgãos de controle;

d) Relação custo-benefício superior: Eliminação de custos com infraestrutura própria de datacenter, equipe técnica dedicada e riscos de obsolescência;

e) Segurança e confiabilidade: Gestão centralizada da segurança pelo fornecedor especializado, incluindo backups automatizados e políticas de proteção avançadas;

f) Escalabilidade: Possibilidade de adequação conforme crescimento das demandas municipais sem necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura.

9.6.3 - A escolha pela **manutenção do modelo de Software como Serviço (SaaS) em ambiente 100% WEB** alinha-se às tendências tecnológicas da administração pública moderna e às necessidades identificadas, representando a continuidade de uma estratégia tecnológica consolidada e eficiente para a gestão municipal integrada da educação municipal.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

As soluções consideradas inviáveis estão discriminadas nos itens 9.3 - Análise Técnica das soluções do presente ETP.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

A análise comparativa dos preços está descrita, detalhadamente, nos itens 13.1 ao 13.12 do presente ETP.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1 Nesse tópico, após conclusão do estudo comparativo entre as soluções estudadas, buscamos descrever a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação, apresentando as características mínimas para os requisitos, lembrando que essa solução deverá ser caracterizada detalhadamente no Termo de Referência.

- **Serviços Complementares da Solução Integrada de Gestão Pública da Educação Municipal**

12.2 No contexto proposto, os serviços complementares de saneamento e migração dos dados, implantação dos sistemas, capacitação e suporte técnico assumem papel estruturante e indispensável para assegurar a efetividade e a continuidade da gestão pública digital da educação. Esses serviços são parte integrante e indissociável da solução ofertada, garantindo a plena operacionalização dos sistemas contratados e a adequada transferência de conhecimento à administração municipal.

- **Saneamento, migração dos dados e configuração dos sistemas**

12.3 O saneamento de dados constitui a etapa inicial e indispensável para viabilizar a migração segura e estruturada do sistema da educação. Trata-se de um conjunto de procedimentos técnicos e metodológicos destinados a verificar, corrigir, padronizar, validar e certificar as bases informacionais atualmente utilizadas pela administração municipal, garantindo que os dados legados sejam transferidos para o novo ambiente de forma íntegra, consistente e em conformidade com o modelo de dados da nova solução contratada.

12.4 Para fins de estimativa de esforço técnico e dimensionamento da estrutura necessária, informa-se que o volume de dados armazenados atualmente e passível de conversão é estimado em aproximadamente 10,36 GB, podendo variar conforme a atualização das bases. Recomenda-se, portanto, que as licitantes realizem visita técnica facultativa, previamente agendada junto à Administração da Secretária de Educação, para verificar in loco a infraestrutura existente, a natureza dos sistemas legados e quaisquer particularidades dos bancos de dados utilizados, de modo a permitir a formulação de propostas compatíveis com as exigências técnicas do objeto.

12.5 O cronograma de implantação será executado em prazo máximo de 6**0 (sessenta) dias**, conforme validado em parecer técnico, com o seguinte fracionamento para fins de medição e pagamento: 25% na conclusão da etapa de saneamento de dados; 25% ao final da migração; 25% após a configuração dos sistemas; e os 25% restantes condicionados à conclusão do treinamento e acompanhamento inicial aos usuários.

- **Plano Técnico de Migração e Implantação da Solução Integrada da Educação Municipal:**
  A. ATIVIDADES TÉCNICAS ESSENCIAIS:

Atividade	Descrição	Responsável

a) Parametrização e Configuração	Configuração dos sistemas conforme legislação vigente e fluxos internos da Administração	CONTRATADA
b) Customização	Relatórios, telas e layouts para atender especificidades locais	CONTRATADA
c) Regras de Negócio	Definição e aplicação das regras de negócio e fórmulas de cálculo por módulo	CONTRATADA
d) Perfis de Usuários	Estruturação dos perfis de acesso e permissões de usuários	CONTRATADA
e) Acompanhamento	Acompanhamento presencial e contínuo por equipe técnica qualificada	CONTRATADA

B. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Item	Especificação	Observações
Volume de Dados	Mínimo de 10,36 GB	Pode variar conforme atualização das bases - recomendação Visita Técnica.
Metodologia	Conversão integral com reorganização e reestruturação	Sem limitação de temporalidade
Qualidade	Análise crítica, relatórios de inconsistências e correção integral	Sem ônus adicional à Administração
Validação	Homologação formal pelos departamentos responsáveis	Atestação de integridade, fidelidade e consistência
Segurança	Responsabilidade integral por integridade, confidencialidade e disponibilidade	Medidas técnicas contra perdas, alterações e vazamentos

C. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

D. PROCESSOS DE CONTROLE E QUALIDADE

CONTRATADA	CONTRATANTE
Elaborar metodologia de migração detalhada	Disponibilizar servidores e técnicos das áreas
Executar análise crítica das bases legadas	Acompanhar e fiscalizar execução dos serviços

Produzir relatórios de inconsistências	Esclarecer dúvidas operacionais
Corrigir integralmente erros identificados	Deliberar sobre questões técnicas
Garantir conversão integral do histórico	Registrar falhas e emitir notificações
Manter segurança e confidencialidade dos dados	Validar e homologar dados migrados
Documentar todas as etapas tecnicamente	Preservar rastreabilidade das ações corretivas

Processo	Descrição	Responsável
Visita Técnica	Facultativa para verificação da infraestrutura e sistemas legados	LICITANTES
Documentação Técnica	Registro detalhado de todas as modificações e alterações	CONTRATADA
Validação Formal	Acordo formal para alterações de escopo, cronograma ou metodologia	AMBAS AS PARTES
Gestão de Mudanças	Anuência expressa dos gestores das áreas impactadas	CONTRATANTE
Rastreabilidade	Preservação do histórico de ações corretivas e modificações	CONTRATADA

E. MARCOS

Marco	Entregável	Critério de Aceite
Instalação	Software implantado e configurado	Testes preliminares de funcionalidade aprovados
Parametrização	Sistemas configurados conforme especificações	Validação dos fluxos operacionais
Migração	Dados convertidos e estruturados	Homologação formal dos departamentos
Customização	Relatórios, telas e layouts customizados	Aprovação das especificidades locais

Treinamento	Usuários capacitados	Conclusão do acompanhamento inicial

F. CRONOGRAMA DE PRAZOS E ETAPAS DE PAGAMENTO (a contar da assinatura do contrato)

Etapa	Atividade	% Pagamento	Prazo
1ª Etapa	Saneamento de Dados	25%	Dentro do prazo de 30 dias
2ª Etapa	Migração Completa	25%	Dentro do prazo de 30 dias
4ª Etapa	Configuração dos Sistemas	25%	Dentro do prazo de 60 dias
5ª Etapa	Treinamento e Acompanhamento Inicial	25%	Dentro do prazo de 60 dias
TOTAL	**IMPLANTAÇÃO COMPLETA**	**100%**	**60 dias máximo**

- **Treinamento e Capacitação**

12.6 A contratada será responsável por executar um plano de capacitação abrangente, voltado à formação de até 300 (trezentos e cinquenta) usuários da Secretária de Educação, distribuídos entre diferentes áreas e níveis hierárquicos. O objetivo é assegurar que os servidores estejam plenamente aptos a operar as funcionalidades disponibilizadas em cada módulo do sistema.

12.7 O programa de capacitação será estruturado mediante apresentação de Plano de Treinamento, previamente validado pela Secretária de Educação, contendo a descrição dos objetivos específicos, público-alvo, conteúdos programáticos, carga horária e metodologia a ser aplicada.

12.8 A contratada deverá fornecer material didático completo, incluindo manuais operacionais, guias de referência rápida e demais conteúdos instrucionais, os quais permanecerão à disposição dos usuários após o término do processo de capacitação, como suporte contínuo às atividades operacionais.

12.9 A eficácia do processo formativo será objeto de acompanhamento direto pela Administração, por meio de instrumentos de avaliação e relatórios de desempenho. A contratada se compromete a realizar, sem qualquer ônus adicional, ações de reforço ou capacitação complementar, caso se verifique a necessidade de requalificação de determinados grupos ou setores.

- **Planilha-Síntese – Treinamento e Capacitação**

Item	Descrição
Objetivo Geral	Capacitar até 300 servidores da Administração Pública Municipal (educação) para uso pleno e seguro do sistema contratado.
Responsável pela Execução	Empresa contratada
Validação do Plano	Prévia pela Administração (Gestor ou Fiscal do Contrato)
Divisão por Eixo	- Capacitação Técnica (TI) - Capacitação Operacional (Usuários Finais)
Público-Alvo	- Equipe de TI - Gestores e supervisores - Usuários finais - Professores
Formato Preferencial	Presencial, no ambiente de trabalho, com uso da infraestrutura real
Conteúdos Programáticos	Conforme área temática
Metodologia	Estratégias ativas, foco prático e contextualizado
Carga Horária por Módulo	Definida no Plano de Treinamento
Materiais Didáticos	- Manuais operacionais - Guias rápidos - Tutoriais - Apresentações (físico e digital)
Avaliação de Aprendizagem	Simulações práticas, testes de retenção, participação
Certificação	Para participantes com ≥ 85% de frequência
Capacitações Especiais	- Palestras técnicas (mín. 4h) sobre NFS-e e ISS - Formação de multiplicadores internos

Acompanhamento da Efetividade	Relatórios de desempenho e avaliação de assimilação
Reforço e Requalificação	Inclusas sem custo adicional, quando identificada necessidade, durante toda a execução do contrato.
Reaplicação Anual	Prevista em caso de prorrogação contratual
Infraestrutura Física	A cargo da CONTRATANTE (salas, computadores, rede elétrica e lógica etc.)

- **Suporte Técnico Mensal**

12.10 O suporte técnico mensal constitui um componente essencial da continuidade operacional dos sistemas contratados, assegurando o pleno funcionamento da solução tecnológica ao longo de toda a vigência contratual. Tal suporte deve ser prestado por equipe técnica habilitada, com conhecimento específico nas funcionalidades do sistema, e atuar de forma proativa na resolução de incidentes, apoio à operação, e orientações técnicas especializadas.

12.11 A prestação do suporte mensal tem por objetivos:

a. Esclarecer dúvidas operacionais dos usuários;
b. Atuar em ocorrências técnicas que interfiram no desempenho funcional dos sistemas;
c. Disponibilizar materiais técnicos atualizados (manuais, notas de versão, tutoriais);
d. Realizar atendimentos orientativos em caso de substituições de pessoal (licença, demissão, mudança de setor);
e. Apoiar a recuperação de dados oriundos de falhas técnicas (quedas de energia, erro humano, falhas de equipamento);
f. Fornecer suporte legal e operacional para manutenções corretivas e evolutivas

12.12 A prestação do serviço de suporte poderá ocorrer de forma remota. A operação assistida presencial “in loco” sempre que necessário, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. O suporte técnico funcionará dentro do **horário comercial da Administração (08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00)** e deverá assegurar a rastreabilidade de todos os atendimentos via plataforma de Help Desk com protocolo de chamados, categorização por prioridade e acompanhamento de resolução.

- **Manutenção Corretiva, Preventiva e Evolutiva**

12.13 A contratada deverá realizar os seguintes tipos de manutenção, conforme definido a seguir:

a. **Manutenção Corretiva:**

Consiste na correção de erros e falhas identificadas no funcionamento do software, reportadas pelos usuários ou identificadas pela CONTRATADA. Inclui problemas relacionados a:

- Regras de negócio;
- Telas e interfaces;
- Relatórios;
- Integrações com outros sistemas;
- Outras anomalias conhecidas como "erros de software".

b. **Manutenção Preventiva:**

Ações periódicas que visem à identificação proativa de falhas e à mitigação de riscos operacionais, com objetivo de evitar interrupções ou degradação do serviço, inclusive na infraestrutura de sustentação em nuvem (hospedagem).

c. **Manutenção Evolutiva:**

Realizada para promover melhorias contínuas no sistema, com foco na ampliação de funcionalidades e na adequação tecnológica da solução às mudanças nas demandas da Administração.

d. **Manutenção Legal:**

- Da legislação federal, estadual ou municipal vigente;
- Das normas e instruções emitidas por órgãos de controle externo (como o Tribunal de Contas do Estado e MEC)

Caso ocorra alteração legislativa com impacto direto sobre o sistema, será elaborada uma programação para adequação, respeitando os prazos definidos em lei, instruções normativas ou cronograma acordado com a CONTRATANTE.

Conforme previsto neste Estudo Técnico Preliminar, a contratação se dá sob o modelo **SaAS – Software and Services (Software como Serviço)**, em que o fornecimento da solução tecnológica inclui, de forma integrada ao valor mensal, todos os serviços de suporte técnico necessários à manutenção da operação do sistema.

Nesse contexto, **não se justifica a estipulação de uma quantidade mensal fixa de horas técnicas para suporte**, uma vez que tal medida poderia gerar distorções na lógica contratual. Isso porque, se houvesse a previsão de pagamento proporcional à quantidade de horas de suporte, haveria o risco de o fornecedor não priorizar a estabilidade da solução, resultando em mais incidentes, mais atendimentos e, consequentemente, **maior custo para o Município** — o que contraria os princípios da eficiência e economicidade.

Ao não prever quantitativos fixos de horas, **estimula-se o fornecedor a entregar uma solução robusta, estável e com menor necessidade de intervenção**, investindo em ações preventivas, como treinamento online, operação assistida quando necessário, materiais de apoio (manuais, tutoriais, notas de versão), e suporte remoto eficiente, conforme já especificado neste estudo.

Ademais, a prestação do suporte técnico está condicionada a parâmetros de qualidade e rastreabilidade, por meio de plataforma de Help Desk com abertura de chamados, categorização por prioridade e controle de atendimento, assegurando ao Município total visibilidade e controle sobre a execução dos serviços, **sem a necessidade de limitar sua atuação a uma carga horária específica**.

Portanto, a não previsão de horas técnicas mensais visa garantir a adequada execução contratual, fomentar a estabilidade da solução contratada e evitar a criação de mecanismos que, na prática, possam penalizar a Administração com custos adicionais diante de falhas do próprio sistema fornecido.

- **Acordo de Nível de Serviço (*Service Level Agreement* - SLA)**

12.14 O **Service Level Agreement (SLA)**, ou Acordo de Nível de Serviço, é o instrumento formal de definição dos prazos máximos de resposta e de resolução das demandas registradas. O SLA é parte integrante do contrato e do Termo de Referência, vinculando juridicamente as obrigações da contratada em relação à qualidade, tempestividade e efetividade do suporte prestado.

12.15 As solicitações de suporte deverão ser classificadas conforme níveis de prioridade, conforme a seguinte matriz de atendimento:

Prioridade	Descrição do Impacto	Tempo Máximo de Atendimento	Tempo Máximo de Solução
1 – URGENTE	Acesso aos sistemas ou portais totalmente indisponíveis. Ambiente paralisado.	Imediato	Até 4 horas uteis
2 – ALTA	Problemas com impacto significativo no uso, sem paralisação total do ambiente.	Até 4 horas uteis	Até 24 horas úteis
3 – MÉDIA	Problemas com impacto moderado. Ambiente operante com restrições.	Até 8 horas úteis	Até 48 horas úteis
4 – BAIXA	Solicitações de melhoria, ajustes não urgentes ou manutenções evolutivas planejadas.	Até 12 horas úteis	Prazo em comum acordo entre a Contratada e Contratante

- **Disposições Complementares**

1. Caso seja identificada **inviabilidade técnica**, a CONTRATANTE deverá ser comunicada formalmente no ato do registro do chamado;
2. Situações excepcionais poderão ser objeto de **repactuação contratual**, mediante termos aditivos, conforme mútuo acordo entre as partes, respeitados os limites legais;
3. O descumprimento dos prazos do SLA poderá implicar **aplicação de sanções administrativas**, nos termos da legislação e cláusulas contratuais vigentes;
4. A CONTRATADA deverá manter **diversos canais de atendimento** ativos (telefone, e-mail, Help Desk, etc.), assegurando clareza e agilidade nas respostas, bem como designação de responsável técnico habilitado.

12.16 Durante a vigência contratual, a Administração poderá identificar novas necessidades que não estavam previstas originalmente no escopo inicial, exigindo a incorporação de funcionalidades adicionais ao sistema. Para tanto, será admitida a ampliação contratual mediante solicitação formal da CONTRATANTE, acompanhada de justificativa técnica que demonstre o interesse público e a pertinência funcional da demanda. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento prévio detalhado, especificando escopo, impacto técnico e cronograma de desenvolvimento, cabendo à Administração a análise técnica e aprovação expressa da proposta.

12.17 A execução das novas funcionalidades será autorizada exclusivamente por meio de aditamento contratual, nos termos do art. 125, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, limitado a até 25% do valor inicialmente contratado. Todas as alterações deverão ser acompanhadas de documentação técnica completa e submetidas à validação formal da CONTRATANTE, observando critérios de qualidade, integração e conformidade. Essa previsão visa garantir a flexibilidade necessária à evolução do sistema, com controle técnico, segurança jurídica e respeito ao interesse público.

- **Cronograma Físico e Financeiro**

CRONOGRAMA FÍSICO	Mês 1	Mês 2	Mês 3 ao 60
Saneamento de Dados	100%		

Migração Completa	50%	50%		
Configuração dos Sistemas	50%	50%		
Treinamento e Acompanhamento Inicial		100%		
Serviços SaaS com Cessão de Direito de Uso Software de Gestão Publica		x	x	
CRONOGRAMA FINANCEIRO	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4 ao 60**
Saneamento de Dados			100%	
Migração Completa			100%	
Configuração dos Sistemas			100%	
Treinamento e Acompanhamento Inicial			100%	
Serviços Saas com Cessão de Direito de Uso Software de Gestão Publica			1,96%	1,72%

- **Estimativa de Volume de Dados e Visita Técnica**

12.18 Para efeitos de planejamento técnico e definição dos recursos necessários, esclarece-se que o conjunto de informações atualmente mantido em sistemas e que demandará migração possui volume estimado de 10,36 GB, na data da elaboração deste ETP, sendo o valor este sujeito a alterações em função das atualizações regulares das bases de dados. Diante dessa realidade, sugere-se fortemente que as empresas interessadas agendem previamente uma visita opcional às instalações da Administração, oportunidade em que poderão examinar diretamente a infraestrutura em funcionamento, conhecer as características dos sistemas em uso e identificar eventuais especificidades dos bancos de dados empregados. Não será disponibilizado dicionário de dados da base atual, nem arquivo em texto.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R$): 1.922.439,22

13.1 - Em relação à estimativa preliminar do preço para a futura contratação, procedemos à verificação preliminar da contratação, obedecendo os critérios de amplitude e diversificação exigidos para o caso. Como primeiro passo metodológico, será realizada a atualização do valor anteriormente estimado no Pregão Presencial nº 083/2021 (Processo Administrativo nº 1001/21, aplicando-se os índices de inflação desde a data de elaboração da estimativa original até a presente data, considerando a defasagem temporal e as variações das condições de mercado do setor de tecnologia da informação, de forma a estabelecer uma base referencial atualizada que reflita a realidade econômica atual e sirva como ponto de partida para a pesquisa ampliada de preços junto aos demais órgãos da administração pública e fornecedores do ramo.

13.1.2 - Anexo II Planilha de Composição de Preço/Custo.

- **Valor Estimado no Pregão Eletrônico nº 083/21 - sistemas de gestão da educação**

Lote Único	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
Item 1	***Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação), implantação e manutenção de sistema integrado de gestão da educação***	meses	24	**R$ 5**5.375,00	**R$ 1.329.000,00**

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)			
Dados informados			
Data inicial			12/2021
Data final			08/2025
Valor nominal	R$	664.500,00	(REAL)
Dados calculados			
Índice de correção no período			1,20544220
Valor percentual correspondente			20,544220 %
Valor corrigido na data final	R$	801.016,34	(REAL)

13.2 Procedendo-se à atualização monetária do valor originalmente estimado no Pregão Eletrônico nº 83/2021 (Processo Administrativo nº 1001/2021), mediante aplicação dos índices de correção oficial correspondentes ao período decorrido, obteve-se o valor atualizado de **R$ 1.602.032,68** para o período de 24 (vinte e quatro) meses de contratação, correspondendo ao valor mensal de **R$ 66.751,37.**

13.3 Cumpre destacar que a presente contratação contemplará significativa ampliação em relação ao escopo anteriormente licitado, incluindo a incorporação de novos módulos, serviços adicionais e tecnologias emergentes que não estavam previstas na contratação vigente. Esta expansão do objeto abrange a implementação de soluções baseadas em aplicativo mobile e WhatsApp. Tal ampliação qualitativa e quantitativa do portfólio de serviços implicará necessariamente em majoração proporcional do valor de referência, uma vez que os custos adicionais decorrentes da inclusão desses novos componentes tecnológicos deverão ser devidamente considerados na formação do preço final da contratação.

13.4 Esta atualização representa o primeiro passo metodológico para estabelecimento da estimativa de preços da futura contratação, servindo como base referencial atualizada para subsequente ampliação da pesquisa de mercado junto aos demais órgãos da administração pública e fornecedores especializados do setor, conforme exigem os critérios de amplitude e diversificação necessários à adequada formação do preço público.

13.5 Além disso, consultamos outros órgãos da Administração Pública, com nível populacional e orçamentos similares a prefeitura de Valença, apresentando os seguintes preços referenciais para o prazo de 24 (vinte e quatro) meses:

a. **Prefeitura de Mesquita - RJ**

Módulos	Valor	Fornecedor
Sistema de educação	R$ 1.659.999,96	A4PM Analytics

https://transparencia.mesquita.rj.gov.br/webrun/tmp/contrato_local/863762CA-9E93-48D5-90A2-453FCB1165EF5_TA_AO_TC_149_2019_A4PM.pdf

https://transparencia.mesquita.rj.gov.br/webrun/tmp/contrato_local/9869869869

https://teresopolis.eloweb.net/portaltransparencia/1/aditivos/detalhes?dade=1&exercicio=2024&numero=2021&sequencia=5&tipoAto=1&numeroContrato=25052022&exercicioContrato=2(

c. **Prefeitura de Quissamã - RJ**

Módulos	Valor	Fornecedor
Sistema de educação	R$ 1.647.886,96	appolus

https://portal.quissama.rj.gov.br/contratos.php?id=2588

d. **Prefeitura de Cabo Frio - RJ**

Módulos	Valor	Fornecedor
Sistema de educação	R$ 2.457.998,00	WS FARIA

https://transparencia.cabofrio.rj.gov.br/contratos/780/0632022SEME_2022_0000001.PDF

https://transparencia.cabofrio.rj.gov.br/contratos/1738/0632022SEME_2024_0000001.PDF

13.6 A análise das contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública revela-se um cenário de **significativa heterogeneidade** nos objetos contratuais, o que compromete a formação de uma base referencial confiável para a estimativa preliminar de preços. As amostras coletadas evidenciam variações substanciais em diversos aspectos fundamentais, o que inviabiliza a consolidação de uma base referencial precisa e representativa para a contratação pretendida.

13.7 Diante desse contexto, é possível concluir que a simples utilização dos valores obtidos em contratações públicas pretéritas não oferece subsídios suficientes para estimar de forma fidedigna o custo da solução pretendida. Para superar essas limitações, recomenda-se a adoção de metodologia complementar, consistente na realização de pesquisa de mercado por meio de consultas diretas a fornecedores especializados. Essa abordagem permitirá obter cotações específicas, elaboradas com base nas especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, além de possibilitar a avaliação de propostas técnico-comerciais alinhadas às necessidades e particularidades do Município.

- **Análise de Viabilidade com estimativa de preços mínimos e máximos**

13.8 Com base na informação fornecida, o valor originalmente estimado no Pregão Eletrônico nº 838/2021 foi atualizado para R$ **1.602.032,68** para 24 meses, ou seja, cerca de R$ **66.751,37** por mês, considerando o escopo anterior (gestão educação).

13.9 Contudo, o novo escopo é mais amplo, pois incorpora novos módulos, app mobile e WhatsApp. Assim, o valor atualizado com base apenas na inflação não reflete integralmente o custo real da nova solução, mas fornece um piso de referência, considerando apenas a manutenção do escopo antigo.

13.10 Portanto, é técnica e juridicamente aceitável indicar, nesta fase preliminar, que o valor de referência deve ser reajustado para cima, em proporção coerente com a complexidade adicional dos novos módulos, os custos médios do setor para tecnologias emergentes, as cotações diretas a serem obtidas junto a fornecedores, e, ainda, eventuais ganhos de escala ou integrações que possam otimizar custos.

13.11 Assim, é viável estabelecer um intervalo indicativo preliminar (mínimo e máximo):

a) O mínimo poderia ser o valor inflacionado do contrato anterior (R$ **1.602.032,68** em 24 meses).

b) O máximo preliminar pode ser estimado considerando um percentual de acréscimo compatível com a expansão qualitativa e quantitativa do objeto. Para contratações de TI envolvendo novas tecnologias e módulos adicionais, é razoável inferir acréscimos de 20% a 50% ou mais, dependendo do nível de inovação, suporte especializado e customizações.

Exemplo didático:

Valor mínimo: R$ 1.602.032,68 (escopo anterior ajustado pela inflação)

Valor máximo preliminar (hipoteticamente,+20%): R$ 1.922.439,22 aproximadamente, equivalente ao valor mensal de R$ 80.101,63.[1]

13.12 recomenda-se, portanto, que seja realizada uma pesquisa de preços ampliada e atualizada, contemplando as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, abrangendo todos os módulos e funcionalidades adicionais previstos para a nova contratação, para se estabelecer em definitivo a estima de preço do certame.

[1] Esse intervalo não é absoluto, mas serve como balizador até a conclusão da pesquisa ampliada de mercado, que deverá consolidar os preços finais com base em cotações formais, detalhadas por módulo e tecnologia

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1 - Continuidade da estratégia tecnológica (garantia de consistência na modernização da Gestão Municipal).

14.2 - Mobilidade e flexibilidade (acesso garantido em dispositivos conectados a Internet).

14.3 - Atualização tecnológica continua (garante que a Administração pública se mantenha aliada às melhores práticas de gestão)

14.4 - Escalabilidade: Possibilidade de adequação conforme crescimento das demandas, sem precisar de investimentos adicionais.

14.5 - A manutenção do modelo de software Serviços (Saas) em ambiente 100% WEB

14.6- Especificações mínimas de segurança e tecnologia, conforme Anexo III deste ETP (Estudo Técnico Preliminar).

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1 - a solução apresenta-se **viável sob a perspectiva econômica**, considerando que:

(i) os valores estimados mantêm-se compatíveis com a capacidade orçamentária do Município;

(ii) a ampliação qualitativa e quantitativa do escopo técnico justifica o incremento proporcional de custos;

(iii) o intervalo preliminar de valores mínimos e máximos foi fixado com base em parâmetros de mercado e em práticas administrativas reconhecidas; e

(iv) os benefícios diretos e indiretos decorrentes da modernização tecnológica, da melhoria da eficiência administrativa e da otimização de processos tendem a superar, de forma razoável, o investimento adicional previsto.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1 - Dentre os principais resultados a serem alcançados com a contratação, pode-se destacar:

a) Gestão Integrada e Confiável: Proporcionar gestão de forma integrada, atribuindo maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais, além de sistematizar os atos normativos da legislação, garantindo padronização e uniformidade das informações em todos os órgãos municipais.

b) Planejamento Estratégico Eficiente: Atender às necessidades de gestão e planejamento estratégico no âmbito da administração direta e indireta, permitindo controle mais eficiente e alinhado aos objetivos institucionais através de ferramentas de business intelligence e relatórios gerenciais em tempo real.

c) Racionalização de Processos: Racionalizar e padronizar os processos administrativos, diminuindo custos operacionais e aumentando a eficiência das operações, impactando diretamente na redução de sobrecarga de trabalho e melhoria do atendimento ao público.

d) Conformidade Legal Automatizada: Proporcionar aos órgãos de controle maior eficiência no cumprimento de dispositivos legais e normativos com maior segurança e rapidez, facilitando fiscalização e conformidade com exigências dos Tribunais de Contas e do MEC.

e) Valorização do Servidor Público: Requalificar e realocar servidores públicos, promovendo melhoria da produtividade e satisfação no trabalho através de soluções tecnológicas que agilizam atividades cotidianas e simplificam processos.

f) Otimização Operacional: A implementação do sistema integrado resultará em transformação radical dos processos administrativos municipais, substituindo rotinas manuais por fluxos automatizados que reduzem tempos de execução, eliminam redundâncias e minimizam riscos de erros operacionais. A integração automática entre módulos

elimina digitação múltipla de informações e assegura consistência de dados, enquanto controles automatizados verificam conformidade em tempo real e impedem execução de transações irregulares.

g) Governo Digital: Implementar efetivamente o governo digital, promovendo digitalização de processos e modernização da gestão pública, proporcionando serviços mais ágeis, acessíveis e transparentes à população através de portais de autoatendimento, aplicativos móveis e chatbot com inteligência artificial.

h) Continuidade e Sustentabilidade: Assegurar continuidade e sustentabilidade dos serviços públicos através de ambiente operacional resiliente que mantém funcionamento adequado mesmo durante rotatividade de pessoal ou alterações na gestão política, com procedimentos padronizados que reduzem dependência de conhecimentos individuais.

i) Eficiência Econômica: Minimizar interações manuais para manutenção da solução, automatizando processos que acompanham evolução de normas e regulamentos, gerando economia de recursos humanos e financeiros que podem ser realocados para atividades finalísticas.

j) Melhoria do Atendimento ao Cidadão: Proporcionar aos cidadãos acesso facilitado a serviços municipais através de canais digitais integrados, reduzindo tempo de espera, eliminando deslocamentos desnecessários e aumentando satisfação com serviços públicos prestados, com acesso controlado através do Login único do Gov.br.

l) Impacto Social: Democratizar acesso à informação pública e facilitar participação social através de maior transparência, contribuindo para fortalecimento da cidadania e controle social da gestão municipal.

16.2 A implementação dessas melhorias representará um marco significativo na transformação da gestão pública municipal da educação, demonstrando como a modernização tecnológica e a otimização de processos poderão revolucionar a administração pública. Os avanços a serem conquistados evidenciarão o potencial de uma gestão orientada por dados e tecnologia para criar valor real tanto para a administração quanto para os cidadãos. Essa evolução não apenas fortalecerá a capacidade operacional do município, mas também estabelecerá as bases para uma relação mais próxima e eficiente entre governo e sociedade. O sucesso a ser alcançado comprovará que investimentos estratégicos em modernização administrativa gerarão benefícios duradouros, criando um ciclo virtuoso de melhoria contínua que posicionará o município como referência em gestão pública inovadora e centrada no cidadão.

17. Providências a serem Adotadas

17.1 - Será designado como Gestor do Contrato, um servidor representante da Prefeitura Municipal de Porto Real, no momento da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, ou através de Portaria, que executará, com base nas informações da fiscalização, a gestão administrativa e financeira do contrato.

17.2 - Serão designados como Fiscais do Contrato, dois servidores representantes da Prefeitura Municipal de Porto Real, no momento da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, ou através de Portaria, aos quais caberá a fiscalização da execução do contrato, nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/21.

17.3 - Em havendo alteração de fornecedor, deverá ser realizado levantamento e organização dos dados dos sistemas legados que serão migrados, garantindo a integridade e consistência das informações a serem transferidas para os novos sistemas.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações apresentadas neste estudo técnico preliminar, **CONCLUI-SE QUE A AQUISIÇÃO É VIÁVEL, NECESSÁRIA E APROPRIADA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**. A contratação está adequadamente justificada, alinhada com o planejamento institucional e detalhada com os requisitos técnicos, quantidades e levantamento de mercado. Além disso, foram feitas as devidas recomendações para a elaboração do orçamento, não havendo riscos significativos que comprometam a viabilidade da contratação do objeto.

19. Responsáveis

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

MARIA MADALENA FERREIRA DE SOUZA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SISTEMAS ANEXO I.docx (26.36 KB)
- Anexo II - PLANILHA DE CUSTO ANEXO II.doc (19.5 KB)
- Anexo III - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE SEGURANÇA E TECNOLOGIA ANEXO III.docx (34.99 KB)
- Anexo IV - MAPA DE RISCOS ANEXO IV.docx (23.97 KB)

TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Processo Administrativo n° *xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx*

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *xx/xxxx*, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

O **MUNICÍPIO DE PORTO REAL**, com sede administrativa no **Palácio 5 de Novembro à Rua Hilário Ettore, nº 442, Centro, Porto Real, RJ, CEP 27570-000,** inscrita no CNPJ sob o nº **01.612.355/0001-02** através da **,** neste ato representada pelo(a) Senhor(a) ... (nome), ... (nacionalidade), ...(estado civil), ... (*cargo*), portador(a) do documento de identidade de nº ..., e inscrito no CPF sob o nº ..., com domicílio à ... (*endereço completo com CEP*), doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº .....*, *sediado(a) na* ....., 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 ..... 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 Pregão Eletrônico*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de *[objeto]*, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025

...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. *O Edital da 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 **24 (vinte e quatro) meses** contados do(a) **ciência da ordem se serviços**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

2.2. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

2.2.1. *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

2.2.2. *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*

2.2.3. *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

2.2.4. *Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;*

2.2.5. *Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e*

2.2.6. *Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).*

2.3. *O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.4. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.5. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*

2.6. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

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 a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. *O valor mensal da contratação é de R$* ***xxxxxx*** *(****xxxxxxxxx****), perfazendo o valor total de R$* ***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.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

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 a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta)*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de *30 (trinta) dias.*

8.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações

trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.*

10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

10.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

10.7. *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

10.8. *O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

10.9. *O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

10.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

10.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

10.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

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 a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

13.2. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

13.3. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

13.4. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

13.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Das indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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.

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 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: [...];
II) Fonte de recursos: [...];
III) Programa de trabalho: [...];
IV) Elemento de despesa: [...]; e
V) Plano interno: [...]; e
VI) Nota de empenho: [...];

15.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em *Porto Real/RJ*, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025