



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SETOR DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02-014/2026		Data de Abertura: 28/09/2026 às 10:00 no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br	
Objeto:			
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EDUCACIONAL, EM AMBIENTE WEB E MODELO SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, HOSPEDAGEM EM NUVEM, BACKUP, MONITORAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BREVES/PA.			
Registro de Preços?	Instrumento Contratual	Prova de Conceito dos Sistemas/Módulos	
NÃO	TERMO DE CONTRATO	SIM	
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Forma de Adjudicação	
NÃO	NÃO	POR LOTE	
PRAZOS			
RECEBIMENTO DE ESCLARECIMENTO ATÉ:		23:59 horas do dia 23/09/2026	
RECEBIMENTO DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:		23:59 horas do dia 23/09/2026	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:		10:00 horas do dia 28/09/2026	
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:		10:00 horas do dia 28/09/2026	



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02-014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0216/26

DATA DA REALIZAÇÃO: 28/09/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 10:00 (Horário Oficial de Brasília – DF)

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

A Prefeitura Municipal de Breves/PA, através da através da Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 06.086.911/0001-60, torna público, para conhecimento dos interessados, por meio do seu Pregoeiro Municipal, designado pela Portaria nº 0984/2025 – SEMED/PMB, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, no modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 047, de 29 de dezembro de 2023, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, a sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico discriminados nesse Edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao gestor municipal e propor a homologação. Na ausência ou impedimento do pregoeiro ou equipe de apoio indicados, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela administração municipal.

O Edital e seus Anexos estarão disponíveis gratuitamente aos interessados no site www.portaldecompraspublicas.com.br, Mural de Licitações TCM/PA <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes>, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, e no site www.breves.pa.gov.br, a partir da publicação deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EDUCACIONAL, EM AMBIENTE WEB E MODELO SOFTWARE AS A SERVICE (SAAS), INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, HOSPEDAGEM EM NUVEM, BACKUP, MONITORAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BREVES/PA**, por meio de procedimento licitatório, Pregão Eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lote(s), conforme tabela constante no Termo de Referência (Anexo I), facultando-se ao licitante a participação em quantos lote(s) forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. **Lei Federal nº 14.133**, 01 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos e as exigências estabelecidas neste edital.

2.2. **Lei Complementar Federal nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, que “Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2003, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.”.

2.3. **Lei Complementar Federal nº 147**, de 07 de agosto de 2014, que “Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.4. **Decreto Municipal nº 047**, de 29 de dezembro de 2023, que “Regulamenta, no âmbito do Município de Breves/PA, a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos, e consolida normas sobre contratações públicas municipais”.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.1.3. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Breves/PA, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

4.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, por petição dirigida ou protocolada no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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



4.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes, e também os que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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 que no ano-calendário de realização da presente licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento do objeto servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.3.5.1. Considera-se servidor público aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

5.3.5.2. Equipara-se a servidor público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, assim consideradas, além das fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, as demais entidades sob controle, direto ou indireto, do Poder Público.

5.3.5.3. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, e que no ano-calendário de realização da presente licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Art. 42 a 49;

5.4.2. A licitante que, embora permaneça formalmente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), verificar que, no ano-calendário de realização da presente licitação, os valores dos contratos celebrados com a Administração Pública, quando somados, extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, deverá obrigatoriamente assinalar a opção "NÃO" no campo correspondente à declaração prevista no item 5.4.1, por não fazer jus ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006;



5.4.3. A declaração prestada pela licitante será objeto de verificação pela Administração. Constatado que a empresa assinalou a opção "SIM", declarando-se apta a usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, quando os contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário da licitação, considerados em conjunto, ultrapassarem o limite previsto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, a declaração será considerada falsa, sujeitando a licitante à inabilitação, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital;

5.4.3.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

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

5.4.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.4.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.4.7. Que 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 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.8. Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

5.4.9. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

5.4.10. Que a proposta foi elaborada de forma independente.

5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.6. Não poderão participar também deste Pregão:

5.6.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura, durante o prazo da sanção aplicada;

5.6.2. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.6.3. Empresário impedido de licitar e contratar com a Administração, durante o prazo da sanção aplicada;

5.6.4. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

5.6.5. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

5.6.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14º da Lei nº 14.133/21;

5.6.6.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 14º da Lei nº 14.133/21:



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

II - 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

IV - 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

VI - 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.

5.6.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.6.8. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.6.9. Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

5.6.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum; Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.6.10.1. Justificativa para vedações à Participação em Consórcio:

I - A Administração Pública, no uso de suas prerrogativas legais e com vistas a assegurar a eficiência, a celeridade e a adequada gestão contratual, opta por não admitir a participação de empresas em consórcio na presente licitação;

II - Simplificação da Análise de Habilitação: A participação em consórcio demanda análise documental mais complexa, envolvendo instrumentos de compromisso, divisão de responsabilidades, garantias específicas e comprovação conjunta de requisitos. Tal cenário pode acarretar maior tempo de avaliação e risco de inconsistências, impactando o cronograma do certame.

III - Responsabilidade Contratual Direta: A contratação individual permite identificar com clareza a empresa responsável pela execução integral do objeto, facilitando a gestão, fiscalização, aplicação de penalidades e eventual responsabilização, evitando discussões relativas à solidariedade entre consorciadas.

IV - Compatibilidade com a Natureza e a Complexidade do Objeto: Considerando que o objeto licitado possui complexidade técnica e capacidade operacional plenamente atendidas por empresas atuando



individualmente, não se evidencia a necessidade de formação de consórcios para viabilizar a execução contratual.

V - Mitigação de Riscos Administrativos e Operacionais: A participação de consórcios pode acarretar riscos adicionais relacionados à governança interna entre as empresas, divergências de atuação, dificuldade de coordenação e potenciais atrasos, fatores incompatíveis com a necessidade de continuidade e eficiência previstas para a execução do objeto.

5.6.11. Empresa cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de Agente público ou Gestor da administração pública municipal, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Breves em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes.

5.7. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (<https://portaldatransparencia.gov.br/-cneq>), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora limite estabelecidas no referido sistema eletrônico, respeitando o prazo mínimo de dez dias úteis, os licitantes deverão encaminhar concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a sua proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, além do informado no campo disponível no sistema, deverá anexar a via da proposta de preços em papel timbrado do licitante, registrada com assinatura digital padrão ICP-Brasil do representante legal ou assinatura digital da empresa licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de envio das referidas documentações supracitadas.

6.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

6.2. O envio da proposta, exigidas neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As licitantes deverão apresentar a proposta de preços e a documentação de habilitação, concomitantemente, em campo próprio do sistema do Portal de Compras Públicas, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio das referidas documentações.

6.3.1. A exigência de envio concomitante da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, está em conformidade com a sistemática procedimental prevista na Lei nº 14.133/2021 e tem por finalidade assegurar maior eficiência, celeridade e racionalização dos atos do certame.

6.3.2. O envio simultâneo visa conferir dinamismo ao procedimento licitatório, permitindo que, uma vez classificada provisoriamente a proposta mais vantajosa, a Administração disponha imediatamente da documentação necessária à verificação das condições de habilitação, evitando suspensões desnecessárias da sessão pública e reduzindo o tempo de tramitação do processo.

6.3.3. A medida não implica inversão de fases nem prejuízo à competitividade, permanecendo a análise dos documentos de habilitação restrita ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, observando-se o rito legal aplicável.



6.3.4. O não envio da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, na forma e prazo estabelecidos neste Edital, acarretará, conforme o caso, a desclassificação da proposta e/ou a inabilitação da licitante, por descumprimento de requisito essencial de participação.

6.3.5. A exigência aplica-se de forma isonômica a todos os licitantes e visa garantir segurança jurídica, integridade documental e adequada organização do procedimento, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e duração razoável do processo.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a data e hora limite as quais serão estabelecidas no sistema eletrônico, respeitando o prazo mínimo de dez dias úteis, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços anteriormente inserida no sistema.

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. Os licitantes deverão enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento dos campos abaixo, no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, assim como deverão anexar proposta exclusivamente por meio do referido sistema, contendo a descrição do objeto ofertado e preço, além do informado no campo disponível no sistema, apresentando uma via em papel timbrado do licitante, devidamente assinada, podendo esta ser também através de assinatura digital padrão ICP-Brasil do representante legal ou assinatura digital da empresa licitante.

7.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

7.1.2. Descrição detalhada do serviço/produto cotado, contendo as especificações do Termo de Referência (Anexo I) indicando, no que for aplicável, marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia, para os Itens/Lotes que estiver apresentando proposta;

7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

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

7.5. 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.

7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua apresentação.

7.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, Declarações On-line fornecidas pelo Sistema, conforme item 5.4 do Edital.

7.8. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

7.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.



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

7.11. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.12. Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preços global ou unitário inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

7.13. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.14. As licitantes deverão encaminhar a documentação de habilitação juntamente com a proposta de preços, onde será exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.15. Serão analisados os documentos de habilitação apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

7.16. Quando da verificação da documentação de habilitação do vencedor, e havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o Pregoeiro fixará prazo de até 02 (duas) horas para que a licitante apresente a documentação complementar, via sistema Portal de Compras Públicas.

7.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.18. 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 despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.19. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.19.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate – Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

7.20. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.21. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.22. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

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



- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo I).
- 8.3. Serão desclassificadas propostas iniciais com valores que apresentem indícios de inexequibilidade, as quais ofereçam preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.
- 8.4. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.10. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.
- 8.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.12. O licitante somente poderá oferecer lance ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.13. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 0,01 (um centavo).
- 8.14. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.15. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.16. 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.
- 8.17. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.19. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



- 8.20. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.21. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.22. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública poderá ser suspensão e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.24. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.25. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.26. Nesta licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPE's (MEI, ME, EPP e COOPERATIVAS), e uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.27. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.28. A melhor classificada nos termos do item 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.
- 8.29. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.30. 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.
- 8.31. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 8.32. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.
- 8.33. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.34. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- 8.34.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Pará;



8.34.2. empresas brasileiras;

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

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

8.35. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

a) não havendo lance de desempate, o desempate será realizado pelo sistema Portal de Compras Públicas através de seleção de token de acesso, levando em consideração os subitens subsequentes.

8.35.2. 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;

8.35.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 2023.

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

8.36. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, negociação/contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.38. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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.

9.2. O pregoeiro convocará o licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados (conf. Item 7.16 do Edital), por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

9.2.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, ou por solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e desde que aceite formalmente pelo Pregoeiro.

9.2.1.1. A proposta deve conter:

a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

b) O preço unitário e total para cada serviço e/ou produto cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) A descrição do serviço e/ou produto cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I deste Edital);



- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) Preço unitário e total;
- f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;

9.2.2. Todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas deverão encaminhar juntamente com a Proposta de preços realinhada, no prazo máximo de 2 (duas) horas via sistema, as seguintes documentações:

- a) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
- b) Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração;
- c) Declaração de que o prazo de validade de cada item, não será inferior 12 (doze) meses, a contar da entrega no Almoxarifado desta Prefeitura/Secretaria Municipal de Educação, exceto para aqueles que possuam prazo de validade mais curto por razões técnicas comprovadas. Nos casos em que o objeto se tratar de prestação de serviços, declara-se que estes serão prestados em conformidade com as especificações contratuais e técnicas estabelecidas;
- d) Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assim como declarar ocorrências supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº da identidade do declarante;
- e) Declaração autorizando a Prefeitura Municipal para investigações complementares que se fizerem necessárias;
- f) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores;
- g) Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados;
- h) Declaração de que concorda com os termos do edital;
- i) Declaração de que a contratada possui, em seu quadro de funcionários, no mínimo, 5% de pessoas com deficiência ou declaração que possui menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro, nos termos da Constituição do Estado do Pará, Art. 28, § 6º;
- j) Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente;
- k) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja conjugue, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme previsto no art. 14, IV, da Lei 14.133/21;
- l) Declaração de que a licitante se obriga a garantir que o objeto desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no Termo de Referência (Anexo I), respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- m) As empresas qualificadas como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar declaração que se enquadram como ME / EPP,



e que não tem nenhum dos impedimentos do §4º do Art. 3º da referida Lei, e que no ano-calendário de realização da presente licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Art. 42 ao 49 da LC.

n) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

o) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854, de 1999);

p) Declaração, observadas as penalidades cabíveis, de Inexistência de fato impeditivo da habilitação.

9.2.3. O não envio da proposta ajustada por meio de campo próprio do Portal de compras públicas com todos os requisitos elencados nos subitens 9.2.1.1, e item 9.2.2, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

9.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que:

9.4.1. contiverem vícios insanáveis;

9.4.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

9.4.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

9.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;

9.4.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.5. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.6. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

9.7.1. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência (Anexo I), salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no item 9.2.

9.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;



9.8.1. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e desde que aceita formalmente pelo Pregoeiro.

9.8.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor; e

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

9.12. DA PROVA DE CONCEITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS

9.12.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de julgamento da proposta e aceitação do preço ofertado, será convocado pelo Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, para realização da Prova de Conceito (PoC) da solução ofertada.

9.12.2. A Prova de Conceito tem por finalidade verificar a conformidade, funcionalidade, desempenho, compatibilidade, integração, usabilidade, segurança, aderência operacional e atendimento aos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I).

9.12.3. A empresa convocada deverá realizar a apresentação da solução no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação realizada no sistema eletrônico, podendo este prazo ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa formal e aceita pela Administração.

9.12.4. A Prova de Conceito será realizada presencialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, por intermédio da Divisão de Estatística e Censo Escolar – DECES, situada na Avenida Rio Branco, nº 245, Bairro Centro, Município de Breves, em horário comercial, das 08h00 às 14h00.

9.12.5. A avaliação será conduzida por comissão técnica formalmente designada pela CONTRATANTE, composta por servidores com conhecimento técnico e operacional compatível com o objeto da contratação.

9.12.6. A comissão técnica poderá estabelecer cronograma de apresentação, divisão por módulos, ordem de demonstração, tempo estimado de execução e demais procedimentos necessários à adequada realização da Prova de Conceito.

9.12.7. Todos os custos relacionados à realização da Prova de Conceito serão de responsabilidade exclusiva da licitante convocada, incluindo:



- a) disponibilização de equipamentos;
- b) infraestrutura tecnológica;
- c) acesso ao sistema;
- d) ambiente de demonstração;
- e) conexão com internet;
- f) equipe técnica;
- g) deslocamentos;
- h) quaisquer outros recursos necessários à apresentação da solução.

9.12.8. A licitante deverá disponibilizar ambiente operacional plenamente funcional para realização da Prova de Conceito, contendo base de dados de demonstração compatível com os módulos apresentados, usuários previamente configurados, perfis de acesso e recursos necessários à validação integral das funcionalidades exigidas.

9.12.9. A solução apresentada deverá corresponder integralmente à proposta ofertada pela licitante no certame, sendo vedada a apresentação de funcionalidades meramente ilustrativas, simuladas, não operacionais, mockups, protótipos estáticos ou quaisquer recursos sem efetiva capacidade de utilização em ambiente funcional.

9.12.10. A Prova de Conceito será realizada mediante demonstração prática das funcionalidades descritas neste Termo de Referência, utilizando metodologia de avaliação baseada em checklist técnico de requisitos funcionais e não funcionais.

9.12.11. O checklist técnico de avaliação integrará o Termo de Referência como anexo e conterá os requisitos mínimos necessários para validação da solução ofertada.

9.12.12. Cada requisito avaliado receberá apenas uma das seguintes classificações.

9.12.12.1. O atendimento parcial somente será admitido quando a limitação identificada não comprometer a operacionalização da funcionalidade, a integridade dos dados, a segurança da informação, a conformidade legal ou o fluxo operacional da rede municipal de ensino, sendo vedado o aceite de funcionalidades que dependam de desenvolvimento futuro, contratação adicional ou customização extraordinária.

- a) Não Atende = 0 (zero) pontos;
- b) Atende Parcialmente = 1 (um) ponto;
- c) Atende = 3 (três) pontos.

9.12.13. Para fins deste Termo de Referência, considera-se:

- a) “Não Atende” quando a funcionalidade não existir, não puder ser demonstrada ou não atender ao requisito solicitado;
- b) “Atende Parcialmente” quando a funcionalidade existir, porém apresentar limitações operacionais, necessidade de parametrização complementar, dependência de ajustes simples ou não atender integralmente ao fluxo solicitado;
- c) “Atende” quando a funcionalidade atender integralmente ao requisito solicitado, de forma operacional, funcional e compatível com as necessidades da CONTRATANTE.

9.12.14. Em razão da dimensão da rede municipal de ensino, que atende mais de 35.000 (trinta e cinco mil) alunos, a avaliação técnica contemplará aproximadamente 150 (cento e cinquenta) a 180 (cento e oitenta) requisitos, distribuídos entre módulos funcionais e não funcionais, totalizando aproximadamente 570 (quinhentos e setenta) pontos máximos,



de forma a assegurar a adequada verificação da capacidade operacional, escalabilidade, desempenho e aderência da solução às necessidades da Administração Pública.

9.12.15. A distribuição estimada dos requisitos e respectivas pontuações observará, dentre outros, os seguintes grupos de módulos e funcionalidades. Será considerada aprovada na Prova de Conceito a solução que alcançar, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação total prevista no checklist de avaliação, percentual definido em razão da criticidade operacional da solução, da elevada quantidade de usuários atendidos pela rede municipal de ensino, da necessidade de integração entre módulos, da continuidade dos serviços educacionais e da elevada aderência funcional exigida às rotinas administrativas e pedagógicas da CONTRATANTE:

SISTEMAS / MÓDULOS	PONTUAÇÃO ESTIMADA
Requisitos Não Funcionais	72 pontos
Sistema Acadêmico / RH	300 pontos
Sistema de Matrícula Online	24 pontos
Sistema Diário de Classe Web/Desktop	144 pontos
Portal do Aluno/Responsável	30 pontos

9.12.16. Independentemente da pontuação global obtida, a solução será automaticamente reprovada caso deixe de atender integralmente requisitos considerados críticos pela Administração, especialmente aqueles relacionados:

- a) à compatibilidade com Educacenso/INEP/MEC;
- b) à segurança da informação;
- c) ao controle de acesso e rastreabilidade;
- d) à integridade dos dados;
- e) à matrícula escolar;
- f) ao diário de classe;
- g) à emissão de documentos escolares;
- h) à proteção de dados pessoais e conformidade com a LGPD.

9.12.17. A reprovação da licitante ocorrerá exclusivamente quando:

- a) não atingir o percentual mínimo exigido de 85% (oitenta e cinco por cento);
- b) houver impossibilidade técnica de demonstração da solução;
- c) for constatada incompatibilidade relevante entre a solução apresentada e a proposta ofertada;
- d) houver apresentação de funcionalidades inexistentes ou simuladas.

9.12.18. O não comparecimento da licitante convocada para realização da Prova de Conceito, sem justificativa aceita pela Administração, implicará sua desclassificação.



9.12.19. A comissão técnica poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos, efetuar testes complementares e requisitar informações adicionais durante a execução da Prova de Conceito, desde que tais procedimentos não impliquem alteração da proposta apresentada nem violem o princípio da isonomia.

9.12.20. Durante a realização da Prova de Conceito poderá ser lavrada ata circunstanciada contendo registros das demonstrações realizadas, ocorrências verificadas, manifestações da comissão técnica e demais fatos relevantes observados durante a avaliação.

9.12.21. Ao término da Prova de Conceito, a comissão técnica emitirá relatório técnico circunstanciado contendo:

- a) metodologia utilizada;
- b) requisitos avaliados;
- c) pontuação obtida;
- d) registro das ocorrências;
- e) conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução.

9.12.22. O resultado da Prova de Conceito será formalizado nos autos do processo administrativo e disponibilizado no sistema eletrônico da licitação.

9.12.23. Caso a licitante convocada seja reprovada na Prova de Conceito, o Pregoeiro convocará a próxima licitante classificada, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito, e assim sucessivamente, até que seja identificada solução apta e compatível com as exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

9.12.24. A aprovação na Prova de Conceito constitui condição indispensável para adjudicação do objeto e posterior homologação do certame.

9.12.25. A realização da Prova de Conceito não exime a CONTRATADA da obrigação de entregar, implantar e manter a solução em pleno funcionamento, observadas todas as condições, especificações técnicas e obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.15. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

9.16. As empresas participantes do certame somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente previstos no Edital (e seus Anexos) e/ou solicitado pelo Pregoeiro mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação, sob pena de serem estes descartados.

9.17. Durante a sessão do certame, todas as comunicações entre as licitantes e o pregoeiro ou sua equipe de apoio será por meio de chat, não sendo consideradas ligações telefônicas ou e-mails.



9.18. A proposta original, com todos os requisitos do item 9.2.1.1, poderá ser encaminhada em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da declaração dos vencedores no sistema, ao protocolo do(a) Prefeitura Municipal, sito a Praça 03 de Outubro, nº 01, Centro, CEP 68.800-000, Breves/PA, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo referido Pregão Eletrônico.

9.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF, conforme o caso;

10.1.1.1. Os fornecedores cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme o caso, deverão encaminhar sua declaração, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira ou seu Certificado de Registro Cadastral junto ao SICAF, os quais terão sua validade e autenticidade conferidas;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.4. Certidão de licitantes Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/certidoes/>).

10.1.5. A consulta aos cadastros previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4. será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 14.230, de 2021, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.7. Os licitantes que estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.

10.1.8. A licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar como situação do fornecedor algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

10.2. As licitantes que estiverem cadastrados ou não no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, e regularmente cadastradas no Portal de compras públicas, as quais terão suas condições de habilitação verificadas pelo Pregoeiro e Equipe de apoio, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

10.3. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;



- b) Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de sociedade empresarial ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- d) Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- g) No caso de cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- i) Cédula de Identidade/Documento de Identificação e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

10.3.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, juntamente com o seu QSA (Quadro de Sócios Administradores) com emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da sessão. A empresa deverá apresentar um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz quando esta for a licitante e vice-versa, com a devida atividade do objeto da licitação.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Municipal ou Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame.
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei:
 - c.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - c.2) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, as Certidões Negativas de débitos Tributária e Não Tributária, emitida pela Secretaria da Fazenda - SEFA onde se situa a sede da empresa;
 - c.3) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos, expedidas pela SEFIN, da sede da empresa;
 - c.3.1) As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão, deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias, para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.



d) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis nº 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida pelo site (www.tst.jus.br), em conjunto com a Certidão eletrônica de ações trabalhistas de jurisdição do estado da sede da licitante, conforme pesquisa no Sistema de Processo Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe) no Processo Judicial Eletrônico – PJ com emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da sessão.

10.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s).

b) Certidão Judicial Cível no âmbito Federal certificando que até a data da emissão não constam, processos de classes cíveis em tramitação de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, com validade vigente na data de abertura da sessão pública, através do site do Tribunal Regional Federal, em conjunto com a Certidão Negativa (Nada Consta) de Distribuição (Ações de Falência e Recuperações Judiciais) em data não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprove a real situação financeira da empresa, devendo conter a assinatura dos sócios e do contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. Os balanços deverão vir acompanhados da Certidão de Habilitação Profissional e Certidão Negativa de Débitos (CND) emitidas pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), CERTIFICANDO que o(a) profissional encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil de acordo com a resolução nº 1.637/2021-CFC, juntamente com a certidão simplificada com registro de capital social e certidão específica de arquivamento, expedida pela Junta Comercial com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame.

c.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

d) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar o termo de autenticação e balanço, bem como termo de abertura e encerramento.

e) Na hipótese de pessoas jurídicas não sujeitas ao registro de seus atos constitutivos na Junta Comercial (como é o caso de entidades sem fins lucrativos e Sociedades Simples - SS), o balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser registrados ou autenticados no Cartório Civil da sede ou domicílio da licitante.

f) Comprovação da boa situação financeira da empresa, por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis maiores que 1 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), a serem extraídos das demonstrações contábeis citadas no subitem anterior, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

g) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a



critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para o item pertinente.

h) As empresas deverão apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste Edital, nos termos do art. 69, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

i) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

j) O(s) Balanço(s) Patrimonial(is) e as demonstrações contábeis deverão estar devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente, na forma da Lei, bem como, os termos de abertura e de encerramento e livro diário, que devem ser apresentados, contendo as assinaturas do(s) representante(s) legal(is), e do Contador responsável ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, juntamente com a cópia da Carteira de Identidade profissional do mesmo;

k) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

10.6. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar Prova de Capacidade Técnica, constituída por no mínimo 01 (um) Atestado (ou declaração), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m), que a proponente já forneceu ou executou serviços pertinentes e compatíveis com objeto deste edital, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados, devidamente identificados, bem como contenha informações que viabilizam a execução de diligências para aferir as informações constantes no mesmo, tais como telefone, e-mail, endereço etc.:

a.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) serviço(s) contendo no mínimo: descrição, manifestação quanto à boa execução dos serviços, período de execução;

b) Declaração de que dispõe de estrutura operacional, equipe técnica e recursos tecnológicos suficientes para execução dos serviços objeto da contratação, em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e Edital.

c) Declaração que dispõe da solução tecnológica e dos módulos exigidos no Termo de Referência (Anexo I), comprometendo-se a disponibilizá-los integralmente durante toda a execução contratual, em ambiente web e no modelo Software as a Service (SaaS), observadas as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

c) Declarações e requisitos conforme previstos no Termo de Referência (Anexo I).

10.7. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 30 (trinta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

10.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem



de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.14. Poderá ser INABILITADO o licitante que:

10.14.1. apresentar CERTIDÃO ou outro documento com prazo de validade vencido, ressalvadas as permissões legais e as disposições contida neste Edital;

10.14.2. apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital;

10.14.3. não contenha em seu ato constitutivo atividade econômica compatível com o objeto da presente licitação;

10.14.4. não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital e seus Anexos.

10.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.16. O Pregoeiro poderá solicitar Parecer Técnico à unidade técnica solicitante, bem como ao Setor de Contabilidade, para fins de avaliação da conformidade da documentação de habilitação técnica e qualificação econômico-financeira às exigências contidas no Edital e seus anexos.

10.17. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

10.18. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.29. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos, inclusive no que se refere as certidões.

10.20. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

10.21. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

10.22. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.23. Se a proposta não for aceitável, se a licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, em casos específicos se a amostra for rejeitada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.24. Serão aceitas Certidões Positivas com efeitos de Certidão Negativa.

10.25. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

11. DO RECURSO



11.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

11.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a finalizar o processo licitatório.

11.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

11.3. A licitante que apresentou sua intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pela Secretária Municipal de Educação/Autoridade Competente.

13.2. A homologação deste Pregão compete a Secretária Municipal de Educação/Autoridade Competente.

13.3. O objeto deste Pregão será adjudicado às vencedoras dos respectivos itens/lote.

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU OUTRO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, o fornecedor registrado vencedor, poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, se houver, ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

14.2. O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido, se houver, poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Educação.



14.2.1. Alternativamente à convocação para a assinatura do termo de contrato, se houver, a Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Educação, poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.2.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.

14.2.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.2.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.2.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.2.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

14.2.7.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

14.2.7.2. adjudicar e celebrar o contrato, se houver, nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.2.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas neste edital e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, se houver.

14.2.9. A regra do item 15.2.6. não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.2.7, deste edital.

14.3. O Termo de contrato, se houver, ou instrumento equivalente, estabelecerá as hipóteses, prazo e condições de prestação das garantias.

14.4. O presente Edital fará parte integrante do contrato, se houver, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

14.5. Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na lei.

14.6. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.

14.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.



15. DAS SANÇÕES

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 15.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, as quais estarão detalhadas no termo de referência (Anexo I):

15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



15.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

15.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. À Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Educação compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

16.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

16.3. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

16.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

16.5. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

16.6. Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

16.7. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Administração.

16.8. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

17. DOS ANEXOS

17.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Contrato.

18. DO FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Breves / PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Breves/PA, 11 de setembro de 2026

DÉBORA ELAYNNE COSTA MORAES
Ordenador(a) de Despesas



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0216/26

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 **Contratação de empresa especializada para disponibilização de Sistema Informatizado de Gestão Educacional, em ambiente web e modelo Software as a Service (SaaS)**, incluindo serviços de implantação, parametrização, migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, hospedagem em nuvem, backup, monitoramento e segurança da informação, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Breves/PA.

1.2. A solução deverá atender integralmente à rede municipal de ensino, observando a estrutura administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, com capacidade operacional compatível com o atendimento estimado de 31.817 (trinta e um mil, oitocentos e dezessete) alunos, admitida margem de expansão vegetativa da rede durante a vigência contratual, sem ônus adicional para a Administração dentro da capacidade operacional originalmente ofertada.

1.4. A solução deverá atender às unidades escolares localizadas nas zonas urbana e rural do município, garantindo disponibilidade, escalabilidade, integração das informações educacionais e suporte adequado às demandas administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino.

1.5. A contratação tem por finalidade promover a modernização da gestão educacional municipal, mediante disponibilização de solução tecnológica integrada, segura e compatível com a dimensão da rede pública de ensino, assegurando maior eficiência administrativa, centralização das informações, acompanhamento pedagógico, atualização contínua da plataforma e conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MÓDULOS INTEGRANTES DO LOTE UNICO	CATSERV	UND.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Sistema Informatizado de Gestão Educacional, em ambiente web e Modelo Software as a Service (SaaS) , incluindo implantação, parametrização, migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico, manutenção,	Gestão Acadêmica (Web, Híbrido ou Tecnologia Equivalente)	26077	Mês	24	R\$ 7.534,67	R\$ 180.832,08
		Matriculas Online–Portal de Matriculas (web–online)	26077	Mês	24	R\$ 4.407,45	R\$ 105.778,80
		Diário de Classe (Web, Híbrido ou Tecnologia Equivalente)	26077	Mês	24	R\$ 4.359,12	R\$ 104.618,88
		Portal do Aluno/Responsável (Web, Híbrido ou Tecnologia Equivalente)	26077	Mês	24	R\$ 4.173,20	R\$ 100.156,80
		Lotação de Recursos Humanos (web-online).	26077	Mês	24	R\$ 5.852,22	R\$ 140.453,28



	hospedagem em nuvem e segurança da informação.						
VALOR MENSAL – VALOR TOTAL						R\$ 26.326,66	R\$ 631.839,84

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FORMAÇÃO DA PROPOSTA

2.1. O julgamento das propostas ocorrerá pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza integrada, interoperável e indivisível da solução pretendida.

2.2. A integração nativa entre os módulos constitui requisito essencial da contratação, visando assegurar unicidade da base de dados, integridade referencial das informações, padronização operacional, interoperabilidade sistêmica e responsabilização unificada da execução contratual.

2.3. A licitante deverá apresentar proposta contemplando todos os módulos, serviços, funcionalidades, licenças, infraestrutura e demais componentes necessários à plena execução do objeto.

2.4. O valor mensal ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, inclusive implantação, parametrização, migração de dados, treinamento/capacitação, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, hospedagem em nuvem, backup, monitoramento, atualizações, segurança da informação, licenciamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas inerentes à prestação dos serviços.

2.5. O valor global da proposta corresponderá ao valor mensal multiplicado pelo período de 24 (vinte e quatro) meses de vigência contratual.

2.6. Não será admitida cotação, contratação, adjudicação ou pagamento individualizado por módulo, considerando que todos os componentes integram solução única, contínua, interoperável e indivisível.

2.7. Em caso de divergência entre a descrição constante no código CATSERV e as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste instrumento, por refletirem de forma mais precisa as necessidades da Administração.

3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

3.2. O objeto da contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, observadas as disposições do Decreto Federal nº 10.818/2021 e do Decreto Municipal nº 047/2023.

3.3. A contratação será realizada por meio da **modalidade Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo menor preço global do lote único, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O prazo de **vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições da contratação.



3.5. A minuta contratual integrante do processo administrativo disciplinará as condições relativas à execução, fiscalização, pagamento, penalidades, reajuste, prorrogação e demais regras aplicáveis à contratação.

4. PREVISÃO DE PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. Considerando a natureza continuada do objeto, consistente na disponibilização de **solução integrada de gestão educacional, em ambiente web e modelo Software as a Service (SaaS)**, compreendendo serviços contínuos de implantação, parametrização, migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva, hospedagem em nuvem, backup, monitoramento e segurança da informação, admite-se a prorrogação da vigência contratual, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A possibilidade de prorrogação contratual fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade operacional da solução tecnológica, a manutenção da integração sistêmica das informações educacionais, a estabilidade dos serviços prestados à rede municipal de ensino e a preservação da eficiência administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Breves/PA.

4.3. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, observados os limites e condições previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o prazo máximo de 10 (dez) anos, desde que haja justificativa formal da autoridade competente e sejam atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) demonstração da continuidade da necessidade administrativa, do interesse público e da vantajosidade da contratação para a Administração Pública;
- b) comprovação da manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- c) existência de disponibilidade orçamentária e financeira para cobertura das despesas decorrentes da execução contratual;
- d) comprovação da regular e satisfatória execução do objeto contratual, mediante avaliação e atesto da fiscalização do contrato;
- e) manutenção das condições técnicas e econômicas originalmente pactuadas, consideradas vantajosas para a Administração;
- f) realização de pesquisa de preços, análise de mercado ou outro instrumento idôneo que demonstre a compatibilidade dos valores contratados com os praticados no mercado, quando aplicável;
- g) formalização da prorrogação por meio de termo aditivo previamente aprovado pela autoridade competente.

4.4. A formalização da prorrogação contratual dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, manifestação da área técnica responsável pela fiscalização do contrato e análise jurídica, observadas as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021.



4.5. A eventual renovação da vigência contratual não implicará alteração automática dos quantitativos inicialmente estimados, os quais somente poderão ser modificados nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa técnica e formalização por termo aditivo.

4.6. A Administração poderá optar pela não prorrogação do contrato ao término da vigência inicialmente estabelecida, sem direito a qualquer espécie de indenização à contratada, caso deixe de existir interesse público na continuidade da contratação ou não reste demonstrada a vantajosidade da manutenção contratual.

4.7. A prorrogação contratual deverá observar, ainda, os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, continuidade do serviço público, planejamento, motivação e interesse público, bem como as disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP e deste Termo de Referência.

5. ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS:

5.1. O objeto consiste na disponibilização de Solução Integrada de Gestão Educacional, em ambiente web e modelo Software as a Service (SaaS), destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Breves/PA, contemplando, no mínimo, os módulos de Gestão Acadêmica, Diário de Classe, Portal do Aluno/Responsável, Portal de Matrículas Online e Gestão de Lotação de Recursos Humanos, incluindo licença de uso da plataforma, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem em nuvem, backup, monitoramento e segurança da informação.

5.2. A solução deverá atender às necessidades da rede municipal de ensino, com capacidade operacional compatível com os dados do Censo Escolar/INEP 2025, correspondentes a 31.817 (trinta e um mil, oitocentos e dezessete) alunos matriculados, e projeção de atendimento de até 35.000 (trinta e cinco mil) alunos durante a vigência contratual, conforme Memorial de Cálculo e ETP.

5.3. A implantação e capacitação deverão ocorrer, no mínimo, em três etapas:

a) PRIMEIRA ETAPA – Apresentação Institucional da Plataforma

I. Apresentação da solução ao corpo administrativo, técnico e gestores da Secretaria Municipal de Educação, visando proporcionar visão geral do funcionamento da plataforma, suas funcionalidades, integração entre módulos e impactos operacionais na gestão educacional.

b) SEGUNDA ETAPA – Capacitação Técnica da Secretaria Municipal de Educação

I. Treinamento técnico e operacional destinado às equipes administrativas e técnicas da Secretaria Municipal de Educação, abrangendo utilização, gerenciamento, parametrização, acompanhamento e administração da solução, visando assegurar autonomia operacional da Administração.

c) TERCEIRA ETAPA – Capacitação das Unidades Escolares

I. Treinamento dos usuários das unidades escolares, incluindo gestores, servidores administrativos e demais operadores da plataforma, visando correta utilização das funcionalidades acadêmicas, pedagógicas e administrativas do sistema.

5.4. Requisitos Gerais da Solução

a) A solução deverá ser disponibilizada em modelo Software as a Service (SaaS), com acesso por meio de navegadores web, podendo possuir funcionalidades offline para módulos pedagógicos, quando tecnicamente aplicável, especialmente



em localidades com limitação de conectividade, mediante sincronização automática dos dados após restabelecimento da conexão.

b) A solução deverá possuir interface amigável, intuitiva, responsiva e padronizada, compatível com os principais navegadores de internet, incluindo Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, bem como compatibilidade com computadores, tablets e smartphones.

c) A solução deverá operar integralmente em língua portuguesa.

5.5. Módulos Mínimos Obrigatórios

5.5.1. Gestão Acadêmica

a) Funcionalidades mínimas:

- I. Cadastro e controle de alunos, turmas, séries, etapas, turnos e unidades escolares;
- II. Controle de matrículas, rematrículas, transferências e movimentações escolares;
- III. Lançamento e acompanhamento de notas, frequência e histórico escolar;
- IV. Emissão de boletins, históricos, declarações, fichas individuais, atas, certificados e relatórios acadêmicos;
- V. Geração de relatórios gerenciais e arquivos exigidos pelo Censo Escolar/INEP;
- VI. Controle e rastreabilidade das informações acadêmicas.

5.5.2. Portal de Matrículas Online

a) Funcionalidades mínimas:

- I. Ambiente seguro para realização de pré-matrículas e rematrículas online;
- II. Consulta pública de vagas;
- III. Controle automatizado de vagas, turmas e lotação;
- IV. Emissão de comprovantes e protocolos digitais;
- V. Compatibilidade com dispositivos móveis.

5.5.3. Diário de Classe

a) Funcionalidades mínimas:

- I. Registro de frequência escolar;
- II. Registro de avaliações e conteúdos ministrados;
- III. Funcionamento online e, quando aplicável, operação offline com sincronização automática posterior;
- IV. Emissão de relatórios pedagógicos por turma, disciplina e docente;
- V. Controle de fechamento bimestral e consolidação de informações acadêmicas.

5.5.4. Portal do Aluno/Responsável

a) Funcionalidades mínimas:



- I. Acesso individual mediante autenticação segura;
- II. Consulta de notas, frequência, calendário escolar, avisos e comunicados;
- III. Acompanhamento pedagógico do aluno;
- IV. Comunicação entre escola, responsáveis e docentes;
- V. Compatibilidade com dispositivos móveis.

5.5.5. Gestão de Lotação de Recursos Humanos

a) Funcionalidades mínimas:

- I. Controle de lotação e distribuição de servidores da educação;
- II. Controle de carga horária;
- III. Relatórios gerenciais de alocação funcional;
- IV. Integração com os módulos acadêmicos e administrativos da solução.

5.6. Requisitos Técnicos e Operacionais

- a) A solução deverá garantir integridade referencial das informações, impedindo exclusão de registros vinculados a outros dados do sistema.
- b) A solução deverá possuir recursos de auditoria e rastreabilidade das operações realizadas, registrando, no mínimo:
 - I. Usuário;
 - II. Data;
 - III. Horário;
 - IV. Operação realizada;
 - V. Informações alteradas.
- c) A contratada deverá disponibilizar profissional técnico responsável pelo acompanhamento da implantação, capacitação e execução contratual.
- d) A solução deverá possuir armazenamento em nuvem (cloud computing), com rotinas automatizadas de backup e mecanismos de recuperação de desastres.
- e) A solução deverá atender às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- f) A disponibilidade mínima mensal da solução deverá ser de 99% (noventa e nove por cento), desconsideradas interrupções programadas previamente comunicadas pela contratada.
- g) A solução deverá permitir exportação e importação de dados em formatos abertos e interoperáveis, incluindo, quando aplicável, CSV, XML, XLSX ou equivalentes.
- h) A solução deverá possuir níveis de acesso e permissões por perfil de usuário, incluindo, no mínimo:
 - I. Administrador;
 - II. Gestor;



III. Servidor administrativo;

IV. Professor;

V. Responsável;

VI. Aluno.

i) A contratada deverá disponibilizar atualizações corretivas, legais, adaptativas e evolutivas sem custos adicionais durante toda a vigência contratual.

j) A solução deverá ser compatível com a infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pela Prefeitura Municipal de Breves/PA, dispensando aquisição de servidores locais dedicados.

k) A contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo por canais digitais e/ou presenciais, incluindo sistema de chamados, e-mail, telefone, acesso remoto ou chat.

l) Os prazos mínimos de atendimento e solução deverão observar os níveis mínimos de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência.

5.7. Serviços Associados à Contratação

a) Implantação: Parametrização da solução conforme a estrutura administrativa, pedagógica e operacional da rede municipal de ensino.

b) A migração de dados estará condicionada à disponibilização, pela CONTRATANTE, das bases existentes em formatos acessíveis, estruturados e tecnicamente compatíveis, cabendo à CONTRATADA realizar os procedimentos de tratamento, importação e validação das informações.

c) Capacitação: Treinamento presencial e/ou remoto destinado aos diversos perfis de usuários da plataforma.

d) Suporte Técnico: Atendimento contínuo aos usuários durante toda a vigência contratual, visando resolução de incidentes, orientações operacionais e manutenção da continuidade dos serviços.

e) Manutenção: Execução de manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva, incluindo melhorias tecnológicas e adequações normativas.

5.8. Segurança da Informação e Confiabilidade

a) Todos os dados deverão ser armazenados em ambiente seguro, com mecanismos de proteção da informação, controle de acesso, autenticação de usuários e criptografia de dados sensíveis.

b) A solução deverá possuir plano de contingência, recuperação de desastres e rotinas automatizadas de backup.

c) A contratada deverá apresentar declaração de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como compromisso formal de confidencialidade das informações tratadas.

d) Todos os dados gerados, armazenados ou processados na solução pertencerão exclusivamente à Administração Pública Municipal, devendo a contratada garantir sua exportação integral em formato aberto e interoperável ao término da vigência contratual, sem custos adicionais.

5.9. Desempenho e Usabilidade

a) A solução deverá apresentar desempenho compatível com a operação simultânea dos usuários da rede municipal de ensino, garantindo estabilidade, disponibilidade e adequada performance operacional.



- b) A interface deverá ser intuitiva, padronizada e acompanhada de documentação técnica, manuais e materiais de apoio aos usuários.
- c) Todas as funcionalidades e mensagens da plataforma deverão estar disponíveis integralmente em língua portuguesa.
- d) A solução deverá possuir escalabilidade compatível com o crescimento vegetativo da rede municipal de ensino durante a vigência contratual.

6. DA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO INICIAL, SLA OPERACIONAL

6.1. A CONTRATADA deverá realizar a implantação integral da solução, incluindo instalação, parametrização, configuração dos módulos, criação de perfis de acesso, testes operacionais, homologação e entrada em produção, observando o cronograma aprovado pela CONTRATANTE.

6.2. Cronograma de Execução

6.2.1. O cronograma estimado de execução observará os seguintes prazos máximos:

Etapas	Prazo
Planejamento e apresentação do plano de implantação	até 5 (cinco) dias corridos
Migração, conversão e validação dos dados	até 15 (quinze) dias corridos
Parametrização, configuração e testes operacionais	até 20 (vinte) dias corridos
Capacitação e treinamento dos usuários	até 10 (dez) dias corridos
Entrada em produção da solução	até 30 (trinta) dias corridos

6.2.2. Os prazos serão contados a partir da emissão da Ordem de Serviço ou assinatura do contrato, podendo as etapas ser executadas de forma simultânea, conforme planejamento aprovado pela CONTRATANTE, desde que não haja prejuízo à adequada implantação e operacionalização.

6.2.3. A entrada em produção da solução ficará condicionada à conclusão satisfatória das etapas anteriores e à homologação da CONTRATANTE.

6.3. Da migração de dados

6.3.1. A CONTRATADA deverá realizar a migração, importação, conversão, validação e saneamento dos dados existentes da CONTRATANTE para a nova solução, contemplando, no mínimo, as informações relacionadas a alunos, matrículas, histórico escolar, servidores, notas, frequência, lotação, turmas e unidades escolares, observada a compatibilidade técnica entre as bases de origem e destino.

6.3.2. A migração deverá ser executada de forma planejada e supervisionada, incluindo procedimentos de testes, conferência, validação e homologação das informações migradas pela equipe técnica da CONTRATANTE.

6.3.3. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá assegurar a preservação integral da consistência, integridade, rastreabilidade, autenticidade e confidencialidade dos dados, sendo vedada qualquer perda, corrupção, duplicidade ou descaracterização das informações originalmente existentes.



6.3.4. Os serviços de migração deverão contemplar todos os recursos, mão de obra técnica, ferramentas e procedimentos necessários à plena operacionalização da solução em ambiente de produção, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.4. Treinamento e Capacitação dos Usuários

6.4.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento operacional e funcional da solução para os usuários indicados pela CONTRATANTE, contemplando, no mínimo, administradores do sistema, secretários escolares, professores, gestores e equipe técnica.

6.4.2. Os treinamentos poderão ocorrer de forma presencial e/ou remota, devendo abranger a utilização dos módulos contratados, rotinas operacionais, funcionalidades do sistema, perfis de acesso e procedimentos de suporte básico aos usuários.

6.4.3. A capacitação deverá ser realizada por perfil de utilização, com fornecimento de material didático, manuais, orientações operacionais e demais recursos necessários ao adequado uso.

6.4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar carga horária suficiente e compatível com a complexidade da solução implantada, bem como realizar treinamentos complementares, reciclagens e orientações adicionais sempre que houver atualização relevante da plataforma ou necessidade operacional identificada pela CONTRATANTE.

6.4.5. Ao final das capacitações, poderá ser exigida a emissão de certificados, listas de presença ou registros equivalentes de participação dos usuários treinados.

6.5. Suporte Técnico e Manutenção

6.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, por meio de canais formais de atendimento, incluindo, no mínimo, plataforma de abertura de chamados, correio eletrônico, telefone e/ou atendimento remoto.

6.5.2. O suporte deverá ser prestado em língua portuguesa, por equipe técnica qualificada para atendimento das demandas operacionais, técnicas e funcionais relacionadas à solução contratada.

6.5.2.1. Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

- a) atendimento e registro de chamados técnicos;
- b) suporte remoto e, quando necessário, suporte presencial;
- c) manutenção corretiva destinada à solução de falhas, inconsistências e indisponibilidades;
- d) manutenção evolutiva decorrente de alterações legais, normativas ou regulamentares aplicáveis ao objeto contratado;
- e) acompanhamento técnico e suporte assistido durante o período pós-implantação;
- f) orientações operacionais aos usuários da CONTRATANTE.

6.5.3. Todos os atendimentos realizados deverão ser registrados e controlados, contendo identificação da demanda, data de abertura, responsável pelo atendimento, providências adotadas e data de conclusão do chamado.

6.6. Suporte Assistido Pós-Implantação



6.6.1. Após a entrada em produção da solução, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte assistido pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, com acompanhamento técnico intensivo destinado a assegurar a adequada utilização da plataforma pelos usuários da CONTRATANTE.

6.6.2. O suporte assistido deverá contemplar atendimento prioritário, acompanhamento operacional, orientações funcionais, monitoramento da utilização da solução e apoio técnico às unidades escolares e setores administrativos envolvidos na operação do sistema.

6.6.3. Durante esse período, a CONTRATADA deverá atuar de forma preventiva e corretiva, visando identificar, acompanhar e solucionar eventuais inconsistências, dificuldades operacionais ou falhas decorrentes da implantação e início da utilização da solução em ambiente de produção.

6.7. SLA – Acordo de Nível de Serviço

6.7.1. A CONTRATADA deverá garantir níveis mínimos de serviço para atendimento, tratamento e resolução dos chamados técnicos relacionados à solução contratada, observando critérios de prioridade, criticidade e impacto operacional das ocorrências registradas pela CONTRATANTE.

6.7.2. Os chamados deverão ser classificados conforme os seguintes níveis de criticidade:

Nível	Classificação	Exemplo
Crítico	Alta criticidade	Sistema totalmente indisponível, paralisação de serviços essenciais ou impossibilidade total de operação
Alto	Média-alta criticidade	Módulo ou funcionalidade relevante indisponível, comprometendo parcialmente a execução das atividades
Médio	Média criticidade	Falhas parciais, inconsistências operacionais ou degradação de desempenho sem paralisação total
Baixo	Baixa criticidade	Dúvidas operacionais, ajustes simples, orientações funcionais ou demandas sem impacto relevante na operação

6.7.3. Os prazos de atendimento e resolução deverão observar os níveis de criticidade definidos pela CONTRATANTE, podendo ser detalhados em instrumento complementar de gestão e fiscalização contratual.

6.7.4. Os chamados deverão observar, no mínimo, os seguintes prazos de atendimento e resolução:

Nível	Atendimento	Resolução
Crítico	1 hora	Até 4 horas
Alto	4 horas	Até 8 horas
Médio	8 horas	Até 2 dias
Baixo	24 horas	Até 5 dias

6.7.5. A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento) da solução, desconsideradas as paradas programadas previamente comunicadas à CONTRATANTE.

7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. A fundamentação da contratação, a definição dos quantitativos estimados, a análise de viabilidade técnica e econômica, bem como a descrição detalhada da necessidade administrativa encontram-se devidamente demonstradas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento integrante da fase de planejamento da contratação e apêndice deste Termo de Referência.



7.2. A presente contratação decorre da necessidade de modernização, integração e aprimoramento da gestão educacional da Secretaria Municipal de Educação de Breves/PA, visando assegurar maior eficiência administrativa, operacional e pedagógica à rede municipal de ensino, mediante disponibilização de solução tecnológica integrada em ambiente web e modelo Software as a Service (SaaS).

7.3. A solução pretendida visa atender às demandas relacionadas à gestão acadêmica, matrículas online, diário de classe eletrônico, comunicação entre escola e responsáveis, gestão de lotação de recursos humanos, centralização das informações educacionais, emissão de relatórios gerenciais, integração com sistemas oficiais e atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis à educação pública.

7.4. A contratação também se justifica pela necessidade de:

- a) redução de processos manuais e retrabalho administrativo;
- b) centralização e integração das informações educacionais da rede municipal;
- c) melhoria da qualidade, segurança e confiabilidade das informações acadêmicas e administrativas;
- d) fortalecimento do acompanhamento pedagógico e da gestão escolar;
- e) disponibilização de informações em tempo real para apoio à tomada de decisão;
- f) ampliação da transparência e comunicação entre escola, alunos e responsáveis;
- g) atendimento às exigências do Censo Escolar/INEP e demais sistemas oficiais;
- h) garantia de continuidade operacional, segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

7.5. As condições, requisitos, critérios técnicos e regras aplicáveis à presente contratação subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 10.818/2021, do Decreto Municipal nº 047, de 29 de dezembro de 2023, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como às demais normas e legislações correlatas aplicáveis à matéria.

7.6. A contratação observará, ainda, os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, transparência, competitividade, segurança da informação, motivação e interesse público, previstos na legislação vigente aplicável às contratações públicas.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

8.1. A descrição detalhada da solução, incluindo análise do ciclo de vida do objeto, encontra-se devidamente pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice integrante deste Termo de Referência.

8.2. A solução consiste na disponibilização de Sistema Informatizado de Gestão Educacional, em ambiente web e modelo Software as a Service (SaaS), contemplando módulos integrados de Gestão Acadêmica, Portal de Matrículas Online, Diário de Classe, Portal do Aluno/Responsável e Gestão de Lotação de Recursos Humanos, incluindo os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva, hospedagem em nuvem, backup, monitoramento e segurança da informação. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.



9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Recomenda-se a observância do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), bem como das diretrizes previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao objeto.

9.2. A contratação da Solução Integrada de Gestão Educacional, em ambiente web e modelo Software as a Service (SaaS), deverá priorizar práticas sustentáveis relacionadas à transformação digital, eficiência administrativa, racionalização de recursos tecnológicos e redução de impactos ambientais.

9.3. Deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, práticas voltadas:

- a) À redução do consumo de papel e de insumos físicos, mediante digitalização de processos e documentos;
- b) À utilização de infraestrutura em nuvem com políticas de eficiência energética, disponibilidade e segurança da informação;
- c) Ao uso racional de recursos tecnológicos e computacionais;
- d) À adoção de mecanismos de armazenamento, processamento e transmissão de dados que minimizem impactos ambientais;
- e) À promoção da acessibilidade digital e inclusão tecnológica;
- f) À modernização e automatização das rotinas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Breves/PA.
- g) A solução deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando mecanismos adequados de segurança da informação, controle de acesso, rastreabilidade e proteção dos dados tratados pela plataforma.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Educação de Breves/PA, por intermédio do fiscal do contrato ou da área técnica responsável.

10.2. A contratada deverá iniciar os procedimentos de implantação da solução em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço.

10.3. O prazo para implantação, parametrização, migração de dados, configuração da plataforma, capacitação inicial dos usuários e disponibilização da solução em pleno funcionamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da disponibilização, pela CONTRATANTE, das informações, bases de dados e demais elementos necessários à execução dos serviços.

10.4. A contratada deverá solicitar formalmente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, todos os dados, documentos, informações e acessos necessários à implantação da solução.

10.5. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, no modelo Software as a Service (SaaS), com acesso remoto por meio de navegadores de internet, observados os requisitos mínimos de disponibilidade, segurança da informação, desempenho e interoperabilidade previstos neste Termo de Referência.

10.6. A contratada deverá realizar implantação assistida da solução, acompanhando o processo de entrada em operação dos módulos e prestando suporte técnico necessário à estabilização da plataforma.



10.7. A contratada deverá promover capacitação inicial e continuada destinada aos usuários da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, abrangendo gestores, servidores administrativos, professores e demais operadores da plataforma.

10.8. Os treinamentos poderão ser realizados de forma presencial, remota ou híbrida, conforme cronograma previamente aprovado pela CONTRATANTE.

10.9. Compete à CONTRATANTE definir:

- a) quantitativo de participantes;
- b) turmas de treinamento;
- c) cronograma de execução;
- d) locais e horários das capacitações;
- e) perfis de usuários a serem capacitados.

10.10. Os treinamentos deverão contemplar, no mínimo:

- a) utilização operacional dos módulos;
- b) parametrização básica da solução;
- c) utilização de relatórios e funcionalidades;
- d) boas práticas de uso da plataforma;
- e) orientações relacionadas à segurança da informação e proteção de dados.

10.11. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e profissional responsável pelo acompanhamento da execução contratual, implantação, suporte técnico e manutenção da solução.

10.12. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá prestar suporte técnico contínuo aos usuários, compreendendo:

- a) Atendimento remoto e/ou presencial;
- b) Registro e acompanhamento de chamados técnicos;
- c) Correção de falhas operacionais;
- d) Orientações técnicas aos usuários;
- e) Manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva da solução.

10.13. Os chamados técnicos deverão observar os seguintes prazos mínimos de atendimento:

- a) Início do atendimento em até 08 (oito) horas úteis para incidentes críticos que comprometam o funcionamento da solução;
- b) Solução ou apresentação de medida contingencial em até 24 (vinte e quatro) horas para incidentes críticos;
- c) Atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas úteis para incidentes não críticos.



10.14. Constatada desconformidade na execução dos serviços, a fiscalização contratual notificará formalmente a contratada para adoção das medidas corretivas necessárias, fixando prazo compatível com a complexidade da inconsistência identificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.15. Todos os serviços executados, treinamentos realizados, suporte técnico prestado e profissionais disponibilizados deverão observar padrões adequados de qualidade, segurança, confiabilidade, eficiência operacional e conformidade legal.

10.16. Caberá exclusivamente à contratada arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo:

- a) Mão de obra;
- b) Transporte;
- c) Hospedagem;
- d) Alimentação;
- e) Equipamentos;
- f) Softwares;
- g) Materiais de apoio;
- h) Infraestrutura tecnológica;
- i) Tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas incidentes sobre a execução contratual.

10.17. A solução deverá manter disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento), ressalvadas as interrupções programadas previamente comunicadas à CONTRATANTE.

10.18. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá garantir a exportação integral dos dados da Administração Pública em formato aberto, estruturado e interoperável, sem custos adicionais, assegurando a continuidade administrativa e a integridade das informações institucionais.

10.19. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar apoio técnico de transição pelo prazo mínimo de até 60 (sessenta) dias, visando assegurar continuidade operacional, exportação integral das bases de dados, transferência das informações e suporte técnico necessário à migração para eventual nova solução.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nas disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual por fato devidamente justificado e aceito pela Administração, o cronograma de execução poderá ser prorrogado pelo período correspondente, mediante formalização nos autos do processo administrativo, observadas as disposições legais aplicáveis.

11.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos oficiais, tais como correio eletrônico institucional, sistema eletrônico de chamados ou plataforma digital de comunicação.

11.4. A Administração poderá convocar representante da CONTRATADA para reuniões, alinhamentos técnicos ou adoção de providências necessárias à adequada execução contratual.



11.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, destinada à apresentação do plano de fiscalização e alinhamento da execução contratual, contemplando, quando aplicável:

- a) obrigações contratuais;
- b) cronograma de implantação;
- c) metodologia de execução dos serviços;
- d) mecanismos de fiscalização e acompanhamento;
- e) níveis mínimos de serviço (SLA);
- f) fluxos de comunicação;
- g) procedimentos relacionados ao suporte técnico;
- h) critérios de avaliação da execução contratual;
- i) aplicação de sanções administrativas.

11.6. Sem prejuízo das disposições previstas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA constarão detalhadamente na minuta do instrumento contratual integrante dos anexos do edital.

10.7. Fiscalização do Contrato

11.7.1. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) e gestor do contrato formalmente designados pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.7.2. A fiscalização contratual será exercida de forma técnica e administrativa, visando assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados, a continuidade operacional da solução e o atendimento ao interesse público.

11.8. Fiscalização Técnica

- a) O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, requisitos operacionais, níveis de serviço, desempenho da solução e demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato.
- b) Compete ao fiscal técnico registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando, quando necessário, as irregularidades constatadas e as medidas corretivas cabíveis.
- c) Identificada qualquer desconformidade na execução contratual, o fiscal técnico notificará formalmente a CONTRATADA para adoção das providências necessárias, fixando prazo razoável e proporcional para saneamento da irregularidade.
- d) O fiscal técnico deverá comunicar ao gestor do contrato situações que demandem providências administrativas, aplicação de sanções, alteração contratual ou medidas que ultrapassem sua competência.
- e) Nos casos em que houver risco à continuidade da execução contratual, indisponibilidade relevante da solução ou comprometimento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.



f) O fiscal técnico acompanhará os indicadores mínimos de desempenho da solução, especialmente quanto:

- I. à disponibilidade mínima da plataforma;
- II. ao atendimento dos chamados técnicos;
- III. ao cumprimento dos prazos de implantação;
- IV. à estabilidade operacional dos módulos;
- V. à execução das manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas.

11.9. Fiscalização Administrativa

a) O fiscal administrativo acompanhará os aspectos administrativos da execução contratual, incluindo:

- I. manutenção das condições de habilitação;
- II. regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- III. controle de empenhos e pagamentos;
- IV. formalização de termos aditivos e apostilamentos;
- V. verificação documental necessária à liquidação da despesa.

b) Compete ao fiscal administrativo comunicar ao gestor do contrato quaisquer irregularidades administrativas identificadas durante a execução contratual.

11.10. Gestor do Contrato

a) O gestor do contrato coordenará o acompanhamento geral da execução contratual, consolidando as informações prestadas pelos fiscais técnico e administrativo.

b) Compete ao gestor do contrato:

- I. acompanhar a execução global da contratação;
- II. supervisionar os registros de ocorrências e providências adotadas;
- III. avaliar a necessidade de alterações, adequações ou prorrogações contratuais;
- IV. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
- V. adotar providências relacionadas à aplicação de penalidades, quando cabíveis;
- VI. encaminhar os processos necessários à formalização de aditivos e demais alterações contratuais;
- VII. emitir manifestações técnicas relacionadas à vantajosidade da prorrogação contratual;
- VIII. elaborar relatório final de acompanhamento da execução contratual.

c) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório de avaliação da execução contratual, considerando os registros da fiscalização, os níveis de desempenho atingidos, o cumprimento das obrigações assumidas e eventuais ocorrências relevantes verificadas durante a execução dos serviços.



d) O gestor do contrato encaminhará ao setor competente a documentação necessária à liquidação e pagamento das despesas, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

e) A gestão e fiscalização contratual deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, planejamento, transparência, controle, segregação de funções e interesse público.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Recebimento

a) Os serviços objeto da contratação serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico do contrato ou comissão designada, mediante verificação preliminar da conformidade da execução com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta da contratada e no instrumento contratual, especialmente quanto à disponibilização, implantação, parametrização, funcionamento e operacionalização da solução tecnológica.

b) O recebimento provisório ocorrerá após:

I. Disponibilização dos módulos contratados;

II. Conclusão da implantação inicial;

III. Parametrização básica da solução;

IV. Realização dos testes operacionais mínimos; e

V. Entrega da documentação técnica pertinente.

c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações técnicas, requisitos operacionais, níveis mínimos de desempenho ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a contratada promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

d) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação:

I. Da plena operacionalidade da solução;

II. Da conformidade dos módulos e funcionalidades;

III. Da execução dos serviços de implantação, migração e capacitação;

IV. Da estabilidade da plataforma;

V. Do atendimento aos requisitos técnicos e operacionais previstos neste Termo de Referência; e

VI. Da inexistência de pendências identificadas pela fiscalização contratual.

e) O recebimento definitivo será formalizado mediante emissão de **Termo de Recebimento Definitivo** ou documento equivalente emitido pela fiscalização do contrato.



f) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, mediante justificativa técnica, quando houver necessidade de diligências complementares, testes adicionais, validações operacionais ou saneamento de inconsistências.

g) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade, funcionalidade, disponibilidade, desempenho ou conformidade da solução, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se formalmente à contratada para emissão de Nota Fiscal/Fatura referente exclusivamente à parcela incontroversa da execução contratual, para fins de liquidação e pagamento.

h) O prazo para saneamento de inconsistências, falhas operacionais, indisponibilidades, desconformidades técnicas ou correções na Nota Fiscal/Fatura não será computado para fins de recebimento definitivo.

i) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá:

I. A responsabilidade civil da contratada;

II. A obrigação de suporte técnico contínuo;

III. A manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva;

IV. A responsabilidade pela segurança da informação;

V. Nem a obrigação de garantir a continuidade e disponibilidade da solução durante toda a vigência contratual.

13.2. Liquidação da Despesa

a) Recebida a Nota Fiscal/Fatura ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma desta seção, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa da Administração, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente contém os elementos necessários e essenciais do documento, incluindo:

I. Número do contrato;

II. Identificação da contratada;

III. Identificação do órgão contratante;

IV. Descrição detalhada dos serviços executados;

V. Período de competência da prestação dos serviços;

VI. Valor devido;

VII. Dados bancários;

VIII. Retenções tributárias aplicáveis e demais requisitos fiscais e legais pertinentes.

c) A liquidação da despesa ficará condicionada:

I. À verificação da regular execução dos serviços;

II. À comprovação da disponibilidade e funcionamento da solução;



III. À manutenção das condições de habilitação da contratada;

IV. À regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária; e

V. Ao cumprimento das obrigações contratuais.

d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, inconsistência documental ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.

e) A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais competentes ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

f) A Administração realizará consulta aos sistemas oficiais competentes para:

I. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

II. Identificar eventual impedimento de contratar com o Poder Público; e

III. Verificar ocorrências impeditivas diretas ou indiretas.

g) Constatada irregularidade fiscal, trabalhista ou documental, a contratada será formalmente notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as medidas administrativas cabíveis, podendo:

instaurar procedimento administrativo;

aplicar sanções;

promover rescisão contratual; e

adotar as demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

i) Havendo efetiva execução parcial ou integral dos serviços e interesse público na continuidade contratual, os pagamentos relativos às parcelas incontroversas poderão ser realizados normalmente, observadas as disposições legais aplicáveis.

13.3. Prazo e Forma de Pagamento

a) O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante ordem bancária em favor da contratada, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

b) Os pagamentos ocorrerão de forma mensal, considerando:

I. A efetiva disponibilização da solução;

II. A manutenção da operacionalidade dos módulos;

III. A prestação contínua dos serviços de suporte técnico;



- IV. Os serviços de hospedagem em nuvem;
- V. A manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva; e
- VI. Os demais serviços continuados previstos contratualmente.
- c) O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada.
- d) Será considerada como data do pagamento o dia da emissão da respectiva ordem bancária.
- e) Quando legalmente exigido, serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.
- f) Independentemente do percentual de tributo informado pela contratada, serão retidos na fonte os percentuais previstos na legislação aplicável.
- g) A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documentação comprobatória atualizada para fazer jus ao tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- h) O inadimplemento parcial ou total das obrigações contratuais poderá ensejar:
 - I. Glosa proporcional dos valores;
 - II. Suspensão do pagamento;
 - III. Aplicação de penalidades administrativas; e
 - IV. Demais medidas previstas contratualmente e na legislação vigente.
- i) O pagamento ficará condicionado:
 - I. À manutenção das condições de habilitação;
 - II. À regularidade fiscal e trabalhista;
 - III. À comprovação da efetiva execução dos serviços; e
 - IV. Ao atendimento dos níveis mínimos de disponibilidade e desempenho eventualmente estabelecidos neste Termo de Referência.
- j) Nos casos de indisponibilidade injustificada da solução, falhas graves de funcionamento, interrupções recorrentes dos serviços ou descumprimento dos níveis mínimos de disponibilidade, a Administração poderá aplicar glosas proporcionais, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

13.4. Reajuste

13.4.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada à apresentação da proposta, utilizando-se o índice IPCA/IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

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

14.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta



a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) O julgamento pelo menor preço global justifica-se em razão da natureza integrada do objeto, que compreende licenciamento de uso de software em modelo SaaS (Software as a Service), implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, hospedagem em nuvem e demais serviços correlatos.

c) Considerando a necessidade de integração plena entre os módulos, da padronização tecnológica, da compatibilidade operacional e da responsabilidade técnica unificada pela execução contratual, a solução deverá ser executada por uma única contratada, não sendo tecnicamente recomendável o parcelamento do objeto, nos termos do art. 40, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) A divisão da solução em múltiplos fornecedores poderá comprometer a interoperabilidade dos módulos, a integridade das bases de dados, a segurança da informação, a padronização dos serviços de suporte e manutenção, bem como dificultar a gestão e fiscalização contratual, tornando a execução menos eficiente e potencialmente mais onerosa para a Administração.

14.2. Forma de Execução do Objeto

a) A execução do objeto ocorrerá sob regime de prestação continuada de serviços, mediante disponibilização mensal da solução tecnológica em ambiente web/cloud computing, incluindo suporte técnico, manutenção, atualizações, hospedagem e sustentação da plataforma durante toda a vigência contratual.

b) Os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento e entrada em operação deverão ocorrer conforme cronograma definido pela Contratante e disposições constantes neste Termo de Referência.

14.3. Exigências de Habilitação

a) As exigências relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica observarão o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, e estarão detalhadas no Edital.

b) A qualificação técnica deverá ser compatível e proporcional à complexidade do objeto, vedadas exigências excessivas ou restritivas à competitividade, em observância aos princípios da isonomia, razoabilidade e ampla competitividade.

15. DOS REQUISITOS PARA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Qualificação Técnica

15.1.1. Considerando a natureza continuada, tecnológica e integrada do objeto, as licitantes deverão comprovar aptidão técnica compatível com a execução dos serviços contratados, mediante apresentação de documentos idôneos que demonstrem experiência na implantação, disponibilização, suporte, manutenção e operacionalização de soluções informatizadas compatíveis com o objeto desta contratação:

a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou executa satisfatoriamente serviços compatíveis, em características e complexidade, com o objeto desta contratação, contemplando, preferencialmente, solução informatizada de gestão educacional, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção ou serviços correlatos.



- b) Será admitida a apresentação de mais de um atestado para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem experiência compatível com o objeto licitado.
- c) Os atestados deverão conter, sempre que possível:
- identificação da pessoa jurídica emitente;
 - descrição dos serviços executados;
 - período de execução;
 - manifestação quanto à boa execução dos serviços; e
 - identificação e contato do responsável pela emissão.
- d) A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe de estrutura operacional, equipe técnica e recursos tecnológicos suficientes para a execução dos serviços objeto da contratação, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.
- e) A licitante deverá comprovar que possui legitimidade para disponibilizar e operar a solução tecnológica ofertada, bem como para realizar os serviços de implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção e demais serviços previstos neste Termo de Referência. Quando a solução for desenvolvida ou pertencente a terceiro, deverá apresentar documento idôneo que demonstre sua autorização ou vínculo legítimo para disponibilização da solução, tais como contrato de licenciamento, distribuição, representação, parceria comercial ou documento equivalente.
- f) A documentação apresentada deverá demonstrar, de forma suficiente, que a licitante possui autorização ou legitimidade para disponibilizar a solução no modelo Software as a Service (SaaS) e prestar os serviços necessários à execução do objeto.
- g) A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a validade da documentação apresentada, inclusive junto à titular ou desenvolvedora da solução, quando necessário, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- h) A licitante deverá possuir objeto social compatível com as atividades relacionadas ao objeto desta contratação, admitindo-se atividades correlatas à tecnologia da informação, desenvolvimento, licenciamento, implantação, suporte, manutenção de sistemas, treinamento ou serviços relacionados à gestão informatizada.
- i) A licitante deverá declarar que dispõe da solução tecnológica e dos módulos exigidos neste Termo de Referência, comprometendo-se a disponibilizá-los integralmente durante toda a execução contratual, em ambiente web e no modelo Software as a Service (SaaS), observadas as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

16. DAS CONDIÇÕES CONTINUADAS DE SUPORTE, SUSTENTAÇÃO, DISPONIBILIDADE E GOVERNANÇA DOS SERVIÇOS

16.1. O suporte técnico deverá ser disponibilizado exclusivamente aos servidores, técnicos e usuários formalmente indicados pela CONTRATANTE como responsáveis pela operacionalização e acompanhamento da solução contratada.

16.2. O suporte técnico deverá ser prestado de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário de 08h00 às 17h00, mediante abertura de chamado técnico em sistema eletrônico de gerenciamento disponibilizado pela CONTRATADA através da internet.

16.3. Consideram-se dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, feriados estaduais do Estado do Pará e feriados municipais do Município de Breves.

16.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema eletrônico de gerenciamento de chamados que possibilite, no mínimo:

- a) abertura, acompanhamento e encerramento de chamados;



- b) emissão automática de número de protocolo;
- c) registro do histórico de interações;
- d) rastreabilidade das solicitações;
- e) acompanhamento do status do atendimento em tempo real;
- f) classificação por nível de prioridade;
- g) emissão de relatórios gerenciais e estatísticos.

16.5. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica qualificada e em quantitativo suficiente para atendimento das demandas relacionadas:

- a) à implantação da solução;
- b) à parametrização;
- c) à migração de dados;
- d) à manutenção corretiva;
- e) à manutenção adaptativa;
- f) ao suporte operacional;
- g) à hospedagem em nuvem;
- h) à segurança da informação;
- i) à continuidade dos serviços contratados.

16.6. Para avaliação da qualidade dos serviços prestados, serão utilizados os seguintes indicadores mensais de nível de serviço:

Indicador	Forma de Cálculo	Meta
Índice de Chamados Atendidos no Prazo	$(\text{Quantidade de chamados solucionados dentro do prazo} \div \text{Quantidade total de chamados registrados}) \times 100$	Igual ou superior a 90%
Índice de Problemas Reincidentes	$(\text{Quantidade de chamados reincidentes} \div \text{Quantidade total de chamados registrados}) \times 100$	Igual ou inferior a 10%

16.7. Para fins deste Termo de Referência, considera-se chamado reincidente aquele relacionado à mesma falha anteriormente solucionada e reaberta no período de até 30 (trinta) dias corridos após seu encerramento.

16.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios mensais contendo, no mínimo:

- a) quantidade de chamados abertos, em andamento e encerrados;
- b) classificação por prioridade;
- c) tempo médio de atendimento e solução;
- d) identificação de reincidências;
- e) indicadores de desempenho;
- f) histórico consolidado das ocorrências.

16.9. Não serão considerados para fins de aferição dos indicadores e prazos estabelecidos:

- a) problemas decorrentes de infraestrutura tecnológica de responsabilidade da CONTRATANTE;
- b) falhas de conexão de internet da CONTRATANTE;
- c) indisponibilidades ocasionadas por terceiros;
- d) uso inadequado do sistema pelos usuários;
- e) eventos decorrentes de caso fortuito ou força maior.



16.10. A CONTRATADA deverá assegurar a manutenção contínua da solução durante toda a vigência contratual, contemplando:

- a) manutenção corretiva;
- b) manutenção adaptativa;
- c) atualização tecnológica da plataforma;
- d) correções de falhas de segurança;
- e) adequações legais e normativas necessárias ao regular funcionamento da solução.

16.11. As adequações decorrentes de alterações legais, regulamentares ou normativas relacionadas à área educacional, fiscal, contábil, trabalhista, previdenciária, transparência pública, proteção de dados pessoais e demais obrigações aplicáveis à Administração Pública deverão ser implementadas pela CONTRATADA sem ônus adicional para a CONTRATANTE, desde que compatíveis com o escopo originalmente contratado e não impliquem desenvolvimento de novo módulo, expansão substancial do objeto ou customização extraordinária.

16.12. Solicitações que impliquem:

- a) desenvolvimento de novas funcionalidades;
- b) criação de novos módulos;
- c) customizações específicas;
- d) integrações não previstas originalmente;
- e) alterações estruturais da solução;

16.12.1. Deverão ser previamente analisadas pela CONTRATADA, acompanhadas de justificativa técnica e apresentação de orçamento específico, somente podendo ser executadas mediante autorização formal da CONTRATANTE.

16.13. A CONTRATADA deverá garantir mecanismos mínimos de segurança da informação compatíveis com a natureza da solução SaaS, contemplando:

- a) controle de acesso por usuário e perfil;
- b) rastreabilidade das operações realizadas;
- c) proteção contra acessos não autorizados;
- d) rotinas de backup;
- e) integridade e confidencialidade dos dados;
- f) procedimentos de recuperação em caso de falhas;
- g) conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.14. A hospedagem da solução em ambiente de computação em nuvem será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo garantir disponibilidade, desempenho, continuidade, integridade e segurança dos serviços contratados.

16.15. A CONTRATANTE deverá comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer alterações legislativas ou normativas que impactem diretamente o funcionamento dos sistemas/módulos contratados, encaminhando, sempre que possível, os respectivos atos normativos e informações sobre sua vigência.

16.16. O descumprimento injustificado dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.



16.17. A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão realizados pela CONTRATANTE, por intermédio de servidor(es) formalmente designado(s), competindo-lhe acompanhar a execução contratual, registrar ocorrências, solicitar correções e validar os atendimentos executados pela CONTRATADA.

16.18. O descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar aplicação de glosas proporcionais, advertência, multa administrativa e demais penalidades previstas contratualmente.

17. DA PROVA DE CONCEITO (PoC) DOS SISTEMAS/MÓDULOS

17.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de julgamento da proposta e aceitação do preço ofertado, será convocado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, para realização da Prova de Conceito (PoC) da solução ofertada.

17.2. A Prova de Conceito tem por finalidade verificar a conformidade, funcionalidade, desempenho, compatibilidade, integração, usabilidade, segurança, aderência operacional e atendimento aos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

17.3. A empresa convocada deverá realizar a apresentação da solução no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação realizada no sistema eletrônico, podendo este prazo ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa formal aceita pela Administração.

17.4. A Prova de Conceito será realizada presencialmente nas dependências da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, por intermédio da Divisão de Estatística e Censo Escolar – DECES, situada na Avenida Rio Branco, nº 245, Bairro Centro, Município de Breves, em horário comercial, das 08h00 às 14h00.

17.5. A avaliação será conduzida por comissão técnica formalmente designada pela CONTRATANTE, composta por servidores com conhecimento técnico e operacional compatível com o objeto da contratação.

17.6. A comissão técnica poderá estabelecer cronograma de apresentação, divisão por módulos, ordem de demonstração, tempo estimado de execução e demais procedimentos necessários à adequada realização da Prova de Conceito.

17.7. Todos os custos relacionados à realização da Prova de Conceito serão de responsabilidade exclusiva da licitante convocada, incluindo:

- a) disponibilização de equipamentos;
- b) infraestrutura tecnológica;
- c) acesso ao sistema;
- d) ambiente de demonstração;
- e) conexão com internet;
- f) equipe técnica;
- g) deslocamentos;
- h) quaisquer outros recursos necessários à apresentação da solução.



17.7.1. A licitante deverá disponibilizar ambiente operacional plenamente funcional para realização da Prova de Conceito, contendo base de dados de demonstração compatível com os módulos apresentados, usuários previamente configurados, perfis de acesso e recursos necessários à validação integral das funcionalidades exigidas.

17.8. A solução apresentada deverá corresponder integralmente à proposta ofertada pela licitante no certame, sendo vedada a apresentação de funcionalidades meramente ilustrativas, simuladas, não operacionais, mockups, protótipos estáticos ou quaisquer recursos sem efetiva capacidade de utilização em ambiente funcional.

17.9. A Prova de Conceito será realizada mediante demonstração prática das funcionalidades descritas neste Termo de Referência, utilizando metodologia de avaliação baseada em checklist técnico de requisitos funcionais e não funcionais.

17.10. O checklist técnico de avaliação integrará o Termo de Referência como anexo e conterá os requisitos mínimos necessários para validação da solução ofertada.

17.11. Cada requisito avaliado receberá apenas uma das seguintes classificações.

17.11.1. O atendimento parcial somente será admitido quando a limitação identificada não comprometer a operacionalização da funcionalidade, a integridade dos dados, a segurança da informação, a conformidade legal ou o fluxo operacional da rede municipal de ensino, sendo vedado o aceite de funcionalidades que dependam de desenvolvimento futuro, contratação adicional ou customização extraordinária.

- a) Não Atende = 0 (zero) pontos;
- b) Atende Parcialmente = 1 (um) ponto;
- c) Atende = 3 (três) pontos.

17.12. Para fins deste Termo de Referência, considera-se:

- a) “Não Atende” quando a funcionalidade não existir, não puder ser demonstrada ou não atender ao requisito solicitado;
- b) “Atende Parcialmente” quando a funcionalidade existir, porém apresentar limitações operacionais, necessidade de parametrização complementar, dependência de ajustes simples ou não atender integralmente ao fluxo solicitado;
- c) “Atende” quando a funcionalidade atender integralmente ao requisito solicitado, de forma operacional, funcional e compatível com as necessidades da CONTRATANTE.

17.13. Em razão da dimensão da rede municipal de ensino, que atende mais de 35.000 (trinta e cinco mil) alunos, a avaliação técnica contemplará aproximadamente 150 (cento e cinquenta) a 180 (cento e oitenta) requisitos, distribuídos entre módulos funcionais e não funcionais, totalizando aproximadamente 570 (quinhentos e setenta) pontos máximos, de forma a assegurar a adequada verificação da capacidade operacional, escalabilidade, desempenho e aderência da solução às necessidades da Administração Pública.

17.14. A distribuição estimada dos requisitos e respectivas pontuações observará, dentre outros, os seguintes grupos de módulos e funcionalidades. Será considerada aprovada na Prova de Conceito a solução que alcançar, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação total prevista no checklist de avaliação, percentual definido em razão da



criticidade operacional da solução, da elevada quantidade de usuários atendidos pela rede municipal de ensino, da necessidade de integração entre módulos, da continuidade dos serviços educacionais e da elevada aderência funcional exigida às rotinas administrativas e pedagógicas da CONTRATANTE:

SISTEMAS / MÓDULOS	PONTUAÇÃO ESTIMADA
Requisitos Não Funcionais	72 pontos
Sistema Acadêmico / RH	300 pontos
Sistema de Matrícula Online	24 pontos
Sistema Diário de Classe Web/Desktop	144 pontos
Portal do Aluno/Responsável	30 pontos

17.14.1. Independentemente da pontuação global obtida, a solução será automaticamente reprovada caso deixe de atender integralmente requisitos considerados críticos pela Administração, especialmente aqueles relacionados:

- a) à compatibilidade com Educacenso/INEP/MEC;
- b) à segurança da informação;
- c) ao controle de acesso e rastreabilidade;
- d) à integridade dos dados;
- e) à matrícula escolar;
- f) ao diário de classe;
- g) à emissão de documentos escolares;
- h) à proteção de dados pessoais e conformidade com a LGPD.

17.15. A reprovação da licitante ocorrerá exclusivamente quando:

- a) não atingir o percentual mínimo exigido de 85% (oitenta e cinco por cento);
- b) houver impossibilidade técnica de demonstração da solução;
- c) for constatada incompatibilidade relevante entre a solução apresentada e a proposta ofertada;
- d) houver apresentação de funcionalidades inexistentes ou simuladas.

17.16. O não comparecimento da licitante convocada para realização da Prova de Conceito, sem justificativa aceita pela Administração, implicará sua desclassificação.

17.17. A comissão técnica poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos, efetuar testes complementares e requisitar informações adicionais durante a execução da Prova de Conceito, desde que tais procedimentos não impliquem alteração da proposta apresentada nem violem o princípio da isonomia.

17.17.1. Durante a realização da Prova de Conceito poderá ser lavrada ata circunstanciada contendo registros das demonstrações realizadas, ocorrências verificadas, manifestações da comissão técnica e demais fatos relevantes observados durante a avaliação.



17.18. Ao término da Prova de Conceito, a comissão técnica emitirá relatório técnico circunstanciado contendo:

- a) metodologia utilizada;
- b) requisitos avaliados;
- c) pontuação obtida;
- d) registro das ocorrências;
- e) conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução.

17.19. O resultado da Prova de Conceito será formalizado nos autos do processo administrativo e disponibilizado no sistema eletrônico da licitação.

17.20. Caso a licitante convocada seja reprovada na Prova de Conceito, o Agente de Contratação/Pregoeiro convocará a próxima licitante classificada, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito, e assim sucessivamente, até que seja identificada solução apta e compatível com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

17.21. A aprovação na Prova de Conceito constitui condição indispensável para adjudicação do objeto e posterior homologação do certame.

17.22. A realização da Prova de Conceito não exime a CONTRATADA da obrigação de entregar, implantar e manter a solução em pleno funcionamento, observadas todas as condições, especificações técnicas e obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

18. REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS/MÓDULOS

18.1. Disposições Gerais

18.1.1. A solução ofertada deverá atender integralmente às necessidades administrativas, pedagógicas e operacionais da rede municipal de ensino, observando as diretrizes do Educacenso/INEP, legislação educacional vigente, requisitos de segurança da informação, proteção de dados pessoais e demais especificações constantes neste Termo de Referência.

18.1.2. Serão aceitas soluções em arquitetura web, híbrida ou equivalente, inclusive em ambiente SaaS (Software as a Service), desde que atendam integralmente aos requisitos funcionais, operacionais, de desempenho, disponibilidade, segurança e integração previstos neste Termo de Referência.

18.1.3. A licitante deverá comprovar possuir legítimo direito de uso, licenciamento, comercialização, cessão, desenvolvimento ou exploração da solução ofertada, mediante documentação juridicamente válida.

18.1.4. Os requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência possuem caráter mínimo obrigatório, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, desde que preservadas as funcionalidades, finalidades administrativas e operacionais pretendidas pela Administração Pública.

18.1.5. Todos os relatórios, formulários, painéis, consultas, gráficos, documentos e funcionalidades descritos neste Termo de Referência poderão ser nativos, parametrizáveis ou equivalentes, desde que permitam atender integralmente às necessidades operacionais da CONTRATANTE.



18.1.6. A solução deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto à proteção, armazenamento, rastreabilidade, controle de acesso e tratamento de dados pessoais.

18.1.7. Os sistemas/módulos deverão permitir exportação de dados e relatórios, no mínimo, nos formatos PDF, CSV e/ou XLSX.

18.1.8. Considerando a constante evolução tecnológica das soluções educacionais, serão aceitas funcionalidades equivalentes, tecnologias superiores ou metodologias alternativas, desde que comprovadamente atendam aos objetivos administrativos, pedagógicos, operacionais e técnicos previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo à Administração Pública.

18.1.9. Todas as funcionalidades, relatórios, formulários, painéis, fluxos operacionais, regras pedagógicas, critérios avaliativos, calendários, modelos documentais e demais componentes da solução deverão possuir nível adequado de parametrização compatível com as necessidades da rede municipal de ensino.

18.1.10. As especificações constantes neste Termo de Referência deverão ser interpretadas como requisitos mínimos de desempenho e funcionalidade, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, desde que mantida a compatibilidade com os objetivos da contratação e o interesse público.

18.2. Requisitos Não Funcionais

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO
1	Os sistemas/módulos deverão possuir arquitetura multiusuário, permitindo acesso simultâneo compatível com a demanda da rede municipal de ensino.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
2	Os sistemas/módulos deverão operar em ambiente web, híbrido ou arquitetura tecnológica equivalente.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
3	A solução deverá possuir documentação comprobatória de titularidade, licenciamento ou direito de comercialização.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
4	A solução deverá ser compatível com ambiente de rede e infraestrutura tecnológica utilizados pela CONTRATANTE.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
5	Os módulos mobile, quando disponibilizados, deverão ser compatíveis com plataformas Androide e iOS em versões compatíveis com o mercado.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
6	Os sistemas/módulos deverão possuir interface gráfica padronizada e usabilidade compatível com ambiente educacional.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
7	Os sistemas/módulos deverão possuir controle de acesso mediante autenticação segura e armazenamento protegido de credenciais.	() Não Atende () Parcialmente () Atende
8	Os sistemas/módulos deverão permitir parametrização de permissões por usuário e/ou perfil de acesso.	() Não Atende () Parcialmente () Atende



9	Os sistemas/módulos deverão garantir integridade histórica das informações, permitindo rastreabilidade das operações realizadas.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
10	Os sistemas/módulos deverão registrar logs de autenticação e acessos realizados pelos usuários.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
11	Os sistemas/módulos deverão manter histórico das operações realizadas pelos usuários.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
12	Os sistemas/módulos deverão manter trilhas de auditoria sobre inclusões, alterações e demais movimentações relevantes.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
13	Os relatórios deverão permitir visualização, impressão e exportação.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
14	Os sistemas/módulos deverão permitir exportação de relatórios em PDF, CSV e/ou XLSX.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
15	Os sistemas/módulos deverão validar consistência dos dados durante as operações de registro e processamento	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende
16	As atualizações da solução deverão ocorrer de forma controlada, sem prejuízo à operação da CONTRATANTE.	☐ Não Atende ☐ Parcialmente ☐ Atende

18.3. Requisitos Funcionais

18.3.1. Os requisitos funcionais descritos neste Termo de Referência representam as funcionalidades mínimas obrigatórias que deverão ser atendidas pela solução informatizada de gestão educacional ofertada pela CONTRATADA, considerando as necessidades operacionais, administrativas, pedagógicas e gerenciais da rede municipal de ensino.

18.3.2. As funcionalidades deverão operar preferencialmente em ambiente web, admitindo-se a utilização complementar de módulos desktop ou aplicações híbridas quando tecnicamente justificadas pela solução ofertada, desde que garantidas a sincronização automática, integridade, disponibilidade, rastreabilidade e consistência das informações.

18.3.3. Todos os módulos deverão possuir controle de acesso por perfil de usuário, rastreabilidade das operações realizadas, parametrização administrativa e compatibilidade com os dados e layouts exigidos pelo MEC/INEP/Educacenso.

18.3.4. As expressões “permitir”, “possibilitar”, “disponibilizar” e equivalentes constantes neste Termo de Referência devem ser interpretadas como obrigação mínima de funcionamento nativo da solução, vedada a necessidade de desenvolvimento futuro, customização extraordinária ou contratação adicional para atendimento dos requisitos.

18.3.5. Serão aceitas soluções tecnicamente equivalentes, desde que atendam integralmente aos objetivos operacionais, pedagógicos, administrativos e legais previstos neste Termo de Referência.



18.3.6. Sistema Acadêmico – Web

a) Módulo: Gestão de Escolas

I. O sistema deverá permitir o cadastro, manutenção e gerenciamento das unidades escolares por ano letivo, contemplando, no mínimo, o registro das informações compatíveis com o Educacenso/MEC/INEP, controle da situação de funcionamento da escola, gestão das autorizações de ensino por etapa e modalidade, cadastro de dados administrativos da unidade escolar, parametrização de características específicas da rede municipal de ensino, inclusão de observações e anexos digitais, bem como o controle de unidades vinculadas, anexas ou nucleadas, possibilitando ainda consultas, filtros e emissão de relatórios gerenciais e operacionais com exportação em formato PDF e planilha eletrônica compatível.

b) Módulo: Gestão de Funcionários

O sistema deverá permitir o cadastro, manutenção e gerenciamento de servidores e colaboradores da rede municipal de ensino, contemplando, no mínimo, o registro das informações exigidas pelo Educacenso/MEC/INEP, controle de vínculos funcionais, gestão de lotação, cargos e funções, registro de documentos funcionais, cadastro de meios de contato, registro de observações administrativas e controle da situação funcional. Deverá ainda possibilitar o gerenciamento contratual e funcional dos servidores, incluindo controle de matrícula funcional, contratos e vínculos, registro de concurso público ou processo seletivo, controle de carga horária, gestão de admissões, desligamentos e movimentações funcionais, bem como acompanhamento de estágio probatório. O sistema também deverá permitir consultas, aplicação de filtros diversos e emissão de relatórios gerenciais e operacionais com exportação em formato PDF e planilha eletrônica compatível.

c) Módulo: Gestão de Alunos

O sistema deverá permitir o cadastro, manutenção e gerenciamento de alunos da rede municipal de ensino, contemplando, no mínimo, o registro das informações compatíveis com o Educacenso/MEC/INEP, cadastro e vinculação de responsáveis, registro de documentos e meios de contato, controle de observações pedagógicas e administrativas, gestão de necessidades educacionais específicas, controle de matrícula e histórico escolar, bem como gestão documental digital. Deverá ainda possibilitar a vinculação de múltiplos responsáveis por aluno, controle de grau de parentesco, atualização cadastral e gerenciamento completo das matrículas, incluindo inclusão, renovação, transferência, remanejamento, cancelamento e controle de situação da matrícula. O sistema também deverá permitir a emissão de documentos escolares, tais como declarações, boletins, fichas individuais, comprovantes de matrícula, históricos escolares, certificados e demais documentos padronizados pela rede municipal de ensino, além de disponibilizar relatórios operacionais, gerenciais e estatísticos com filtros parametrizáveis e exportação em formato PDF e planilha eletrônica compatível.

d) Módulo: Gestão de Matrículas

O sistema deverá permitir a abertura e encerramento de períodos de matrícula por ano letivo, controle de vagas por unidade escolar, etapa, modalidade e turma, gestão de rematrículas e matrículas novas, formação e organização de turmas, controle de lista de espera, registro de utilização do transporte escolar e emissão de comprovantes e demais documentos relacionados ao processo de matrícula. Deverá ainda possibilitar a enturmação individual e coletiva de alunos, remanejamento entre turmas, parametrização por critérios pedagógicos e controle de turmas multisseriadas ou



multietapas. O sistema também deverá disponibilizar relatórios operacionais, gerenciais e estatísticos com filtros parametrizáveis e exportação em formato PDF e planilha eletrônica compatível.

e) Módulo: Gestão de Turmas

O sistema deverá permitir o cadastro, manutenção e gerenciamento de turmas por ano letivo, unidade escolar, etapa e modalidade de ensino, contemplando a vinculação de docentes, controle de carga horária, gestão de calendário escolar, controle de componentes curriculares, gerenciamento das matrículas vinculadas às turmas, registro de resultados finais e gestão de turmas multisseriadas e multietapas. Deverá ainda possibilitar a emissão de relatórios operacionais, pedagógicos e gerenciais relacionados às turmas, matrículas, docentes, componentes curriculares, frequência, carga horária e resultados finais, com filtros parametrizáveis e exportação em formato PDF e planilha eletrônica compatível.

f) Módulo: Gestão de Calendário Escolar

O sistema deverá permitir o cadastro, manutenção e gerenciamento de calendários escolares por unidade de ensino e ano letivo, contemplando o controle de dias letivos, parametrização de períodos avaliativos, registro de eventos escolares, controle de feriados nacionais, estaduais e municipais, gerenciamento de agendas e personalização visual do calendário escolar. Deverá ainda possibilitar a emissão de calendários e relatórios operacionais e gerenciais em formatos compatíveis para impressão e exportação digital, com filtros parametrizáveis e exportação em formato PDF e planilha eletrônica compatível.

18.3.7. Sistema de Matrícula Online – Web

a) Módulo: Portal de Matrículas (Funcionalidades Mínimas Obrigatórias):

- I. Portal público para realização de matrículas online;
- II. Consulta de vagas disponíveis por unidade escolar, etapa e turno;
- III. Pesquisa de escolas da rede municipal;
- IV. Renovação de matrícula para alunos já vinculados à rede municipal;
- V. Cadastro de novos alunos em conformidade com os padrões do Educacenso;
- VI. Upload/anexação de documentos digitais em formatos compatíveis;
- VII. Controle de lista de espera e cadastro de reserva;
- VIII. Emissão de comprovante de matrícula e protocolos;
- IX. Consulta da situação da matrícula pelo responsável;
- X. Registro e gerenciamento de solicitações de transferência;
- XI. Controle de período de matrícula e rematricula;
- XII. Parametrização de regras de matrícula por etapa/modalidade de ensino;
- XIII. Registro de informações de transporte escolar, quando aplicável;
- XIV. Compatibilidade com dispositivos móveis e navegadores web atualizados.

b) Segurança e Proteção de Dados - O portal deverá possuir, no mínimo:

- I. Autenticação segura de usuários;
- II. Controle de acesso por perfil de usuário;
- III. Registro de acessos e operações realizadas;
- IV. Proteção e armazenamento seguro de dados pessoais;



- V. Compatibilidade e aderência às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);
- VI. Utilização de conexão segura com protocolo HTTPS;
- VII. Mecanismos de recuperação de senha e validação de acesso;
- VIII. Registro de logs de auditoria das operações realizadas no sistema;
- IX. Controle de sessões e prevenção contra acessos não autorizados.

c) Relatórios e Consultas - O sistema deverá permitir:

- I. Emissão de relatórios operacionais, gerenciais e estatísticos;
- II. Consulta de matrículas por escola, etapa, turno e situação;
- III. Relatórios de vagas disponíveis, preenchidas e lista de espera;
- IV. Exportação de relatórios em formato PDF e planilha eletrônica compatível;
- V. Aplicação de filtros parametrizáveis para geração das consultas e relatórios.

18.3.8. Sistema de Diário de Classe – Web

a) Módulo: Registro de Frequência (Funcionalidades Mínimas Obrigatórias):

- I. Registro de frequência por aula, componente curricular e período letivo;
- II. Registro de frequência apenas em dias letivos previamente parametrizados no calendário escolar;
- III. Parametrização das regras de frequência escolar conforme critérios da rede municipal;
- IV. Controle e registro de faltas justificadas e não justificadas;
- V. Registro automático de presença, mediante lançamento apenas das ausências;
- VI. Controle de frequência individual e consolidada por aluno, turma e componente curricular;
- VII. Sincronização automática dos registros entre plataformas web e desktop, quando aplicável;
- VIII. Disponibilização das informações de frequência no portal do aluno e do responsável;
- IX. Emissão de mapas, relatórios e demonstrativos de frequência;
- X. Geração de relatórios por aluno, turma, escola, período e componente curricular;
- XI. Exportação de relatórios em formato PDF e planilha eletrônica compatível;
- XII. Inclusão de observações e registros complementares relacionados à frequência;
- XIII. Controle de bloqueio e reabertura de lançamentos mediante perfil de acesso;
- XIV. Registro de logs de auditoria das alterações realizadas nos lançamentos de frequência.

b) Módulo: Registro de Conteúdos (Funcionalidades Mínimas Obrigatórias):

- I. Registro dos conteúdos ministrados em sala de aula;
- II. Controle dos conteúdos por componente curricular, turma e período letivo;
- III. Associação dos conteúdos ao calendário escolar e aos dias letivos;
- IV. Registro da carga horária ministrada por aula e componente curricular;
- V. Inclusão de observações pedagógicas relacionadas aos conteúdos ministrados;
- VI. Vinculação dos conteúdos às habilidades, competências e objetivos de aprendizagem, quando aplicável;
- VII. Controle de conteúdos planejados e efetivamente executados;
- VIII. Sincronização automática dos registros entre plataformas web e desktop, quando aplicável;
- IX. Disponibilização dos conteúdos no portal do aluno e do responsável;
- X. Geração de mapas, relatórios e demonstrativos de conteúdos ministrados;



- XI. Consulta por período, turma, componente curricular e docente;
- XII. Exportação de relatórios em formato PDF e planilha eletrônica compatível;
- XIII. Controle de bloqueio e reabertura de lançamentos conforme perfil de acesso;
- XIV. Registro de logs de auditoria das inclusões e alterações realizadas.

c) Módulo: Registro de Avaliações (Funcionalidades Mínimas Obrigatórias):

- I. Registro de avaliações por nota, conceito, rendimento e parecer descritivo;
- II. Parametrização dos critérios e sistemas de avaliação conforme regras da rede municipal de ensino;
- III. Registro de avaliações por componente curricular, turma, período letivo e etapa de ensino;
- IV. Controle de avaliações parciais, bimestrais, trimestrais, semestrais e finais;
- V. Registro de recuperação paralela, recuperação final e dependência de estudos, quando aplicável;
- VI. Cálculo automático de médias, percentuais frequência e resultados finais;
- VII. Parametrização de fórmulas de cálculo, pesos e critérios de aprovação;
- VIII. Registro de avaliações individuais e coletivas;
- IX. Controle de avaliações substitutivas e complementares;
- X. Disponibilização dos resultados no portal do aluno e do responsável;
- XI. Emissão de boletins, fichas individuais, mapas de rendimento e atas finais;
- XII. Controle de fechamento, reabertura e validação dos lançamentos;
- XIII. Geração de relatórios gerenciais, pedagógicos e estatísticos;
- XIV. Exportação de relatórios em formato PDF e planilha eletrônica compatível;
- XV. Registro de logs de auditoria das alterações realizadas nos lançamentos avaliativos.

d) Módulo: Relatórios e Formulários (Funcionalidades Mínimas Obrigatórias):

- I. Emissão e impressão de diários de classe completos;
- II. Geração de boletins escolares por aluno, turma e período letivo;
- III. Emissão de fichas individuais de rendimento e frequência;
- IV. Geração de atas de resultados finais e mapas de rendimento;
- V. Relatórios de frequência escolar por aluno, turma, componente curricular e período;
- VI. Relatórios de conteúdos ministrados e atividades pedagógicas;
- VII. Estatísticas educacionais consolidadas por escola, etapa, turma e rede de ensino;
- VIII. Indicadores de desempenho acadêmico e frequência escolar;
- IX. Relatórios gerenciais, operacionais, administrativos e pedagógicos;
- X. Relatórios de aprovação, reprovação, recuperação e abandono escolar;
- XI. Relatórios comparativos e consolidados por período letivo;
- XII. Parametrização de modelos de formulários e relatórios conforme padrão da rede municipal;
- XIII. Aplicação de filtros personalizados para consultas e emissão de documentos;
- XIV. Exportação de relatórios e formulários em formato PDF e planilha eletrônica compatível;
- XV. Controle de acesso aos relatórios conforme perfil de usuário;
- XVI. Registro de logs de emissão e alterações realizadas nos documentos gerados.

18.3.9. Portal do Aluno/Responsável – Web



a) Funcionalidades Mínimas Obrigatórias:

- I. Consulta de frequência escolar por componente curricular e período letivo;
- II. Consulta de conteúdos planejados e efetivamente ministrados;
- III. Consulta de avaliações, notas, conceitos, pareceres e resultados finais;
- IV. Emissão e impressão de boletins escolares e documentos disponibilizados pela rede municipal;
- V. Visualização de ocorrências, comunicados e registros pedagógicos;
- VI. Atualização cadastral do aluno e dos responsáveis, conforme permissões definidas pela administração;
- VII. Comunicação entre responsáveis, alunos e unidade escolar por meio de avisos, notificações ou mensagens;
- VIII. Acompanhamento do desempenho escolar e indicadores de rendimento acadêmico;
- IX. Consulta de calendário escolar, eventos e períodos avaliativos;
- X. Acesso a histórico de frequência, avaliações e conteúdos;
- XI. Visualização de dados cadastrais e informações acadêmicas do aluno;
- XII. Disponibilização de documentos escolares em formato digital;
- XIII. Acesso individualizado mediante autenticação segura por login e senha;
- XIV. Controle de acesso por perfil de usuário (aluno, responsável e administração escolar);
- XV. Compatibilidade com dispositivos móveis e navegadores web atualizados;
- XVI. Registro de logs de acesso e operações realizadas no portal;
- XVII. Proteção e tratamento de dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

18.3.10. Equivalência e Flexibilização Tecnológica

a) Considerando a constante evolução tecnológica das soluções de gestão educacional, serão aceitas funcionalidades equivalentes, nomenclaturas distintas, metodologias próprias ou implementações tecnologicamente superiores às descritas neste Termo de Referência, desde que comprovadamente atendam, de forma integral, aos objetivos operacionais, administrativos, pedagógicos, gerenciais, legais e de integração exigidos pela Administração Pública Municipal.

b) A comprovação do atendimento aos requisitos será realizada pela equipe técnica da CONTRATANTE durante a Prova de Conceito (PoC), podendo ser considerados, para fins de aceitação:

- I. Equivalência funcional;
- II. Compatibilidade operacional;
- III. Aderência aos processos da rede municipal de ensino;
- IV. Capacidade de integração;
- V. Desempenho da solução;
- VI. Segurança da informação;
- VII. Conformidade com a legislação vigente, incluindo a LGPD;
- VIII. Atendimento às exigências do Educacenso/INEP/MEC.

c) A utilização de nomenclaturas diferentes daquelas previstas neste Termo de Referência não constituirá motivo para desclassificação da licitante, desde que reste demonstrada a equivalência técnica e funcional da solução apresentada.



d) Nenhuma funcionalidade equivalente poderá resultar em redução da capacidade operacional, limitação de uso, perda de desempenho, restrição de acesso, cobrança adicional não prevista ou prejuízo às rotinas administrativas e pedagógicas da CONTRATANTE.

19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 631.839,84 (Seiscentos e trinta e um mil, oitocentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), conforme pesquisa de preços e planilha estimativa constante no processo administrativo.

19.2. Na composição do valor estimado foram considerados todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo implantação, treinamento, licenciamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem, atualizações e demais despesas relacionadas à prestação dos serviços.

19.3. A estimativa de preços observou os critérios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os riscos inerentes à contratação, conforme matriz de riscos constante no instrumento contratual.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Municipal vigente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

20.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação – FME

Projeto/Atividade: 12.361.0038.2.053 – Manutenção do Fundo Municipal de Educação – FME

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15001001

21. DO SIGILO, PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

21.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, bem como demais normas aplicáveis à proteção de dados e segurança da informação, durante toda a execução contratual.

21.2. A CONTRATADA obriga-se a manter sigilo, confidencialidade e segurança sobre todas as informações, dados e documentos acessados, processados ou armazenados em decorrência da execução do objeto contratado, especialmente aqueles constantes nos sistemas e módulos de gestão educacional da CONTRATANTE.

21.3. Para fins deste Termo de Referência, consideram-se informações protegidas:

- a) Dados pessoais e dados pessoais sensíveis de alunos, responsáveis, servidores, docentes e demais usuários da rede municipal de ensino;
- b) Informações acadêmicas, administrativas, operacionais e estatísticas registradas nos sistemas;
- c) Relatórios, indicadores, documentos eletrônicos e demais informações produzidas ou armazenadas pela solução contratada.

21.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, vazamento, alteração, compartilhamento indevido ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, incluindo, no mínimo:



- a) Controle de acesso mediante autenticação individual;
- b) Registro de logs e rastreabilidade das operações realizadas;
- c) Utilização de criptografia ou mecanismos equivalentes de proteção;
- d) Rotinas de backup e recuperação de dados;
- e) Hospedagem em ambiente seguro e compatível com boas práticas de segurança da informação.

21.5. É vedado à CONTRATADA:

- a) Utilizar os dados para finalidade diversa da execução contratual;
- b) Compartilhar, divulgar, comercializar ou disponibilizar informações da CONTRATANTE sem autorização formal;
- c) Permitir acesso indevido de terceiros aos dados tratados.

21.6. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais tratados, nos termos do art. 48 da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

21.7. Encerrada a vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE todos os dados armazenados em formato interoperável, bem como promover a eliminação segura das informações eventualmente mantidas em seus ambientes, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

21.8. A obrigação de sigilo e proteção de dados permanecerá vigente mesmo após o encerramento do contrato.

21.9. O descumprimento das disposições desta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da apuração de perdas e danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

21.10. Todos os dados produzidos, processados, armazenados ou mantidos em decorrência da execução contratual serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada qualquer retenção, utilização ou limitação de acesso após o encerramento contratual.

21.11. A CONTRATADA deverá garantir mecanismos de portabilidade e exportação integral da base de dados, inclusive metadados, históricos, documentos digitais e registros operacionais, em formato interoperável e estruturado, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

22. DAS PENALIDADES

22.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive a recusa injustificada em executar os serviços objeto da contratação ou a execução em desacordo com as condições, especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas nos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

22.3. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, bem como a natureza e a gravidade da infração cometida.



22.4. A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros.

22.5. Os procedimentos administrativos para apuração de infrações e aplicação de penalidades observarão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

23. DA SUBMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1. Submete-se o presente Termo de Referência, juntamente com os demais documentos que instruem o processo, à apreciação da autoridade competente, para análise, aprovação e adoção das providências necessárias à realização da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Breves/PA, 01 de junho de 2026.

IDALINA LOPES DE OLIVEIRA
Portaria nº 0985/2025-SEMED/PMB
Coordenadora do Setor de Planejamento

DE ACORDO:

DÉBORA ELAYNNE COSTA MORAES
Secretária Municipal de Educação

JOSÉ ANTÔNIO AZEVEDO LEÃO
Prefeito Municipal de Breves/PA



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20__

CONTRATO Nº «NUMERO_DO_CONTRATO»

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM A
«NOME_DA_CONTRATANTE», E
«EMPRESA_CONTRATADA», CONSOANTE AS
CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE.

O Município de «CIDADE», através da «NOME_DA_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_DA_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º «CNPJ_DA_CONTRATANTE», representado pelo(a) Sr(a). «NOME_RESP_LICITACAO», «CARGO_RESP_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF_RESP_LICITACAO», residente na «ENDERECO_RESP_LICITACAO», e de outro lado a licitante «EMPRESA_CONTRATADA», inscrita no CNPJ/CPF (MF) sob o n.º «CPF_CNPJ_CONTRATADO», estabelecida na «ENDERECO_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por «NOME_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO_REPRESENT_CONTRATADO», portador do(a) «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO», celebram o presente contrato, do qual serão partes integrantes o edital do Pregão n.º «NO_LICITACAO» e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares da Lei Federal 14.133/21, e das demais normas legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este contrato administrativo tem por objeto a contratação para fornecimento parcelado de «OBJETO_CONTRATADO», em quantidade compreendida entre aquelas informadas no Anexo I, do presente Edital, quando delas a «NOME_DA_CONTRATANTE» tiver necessidades de adquirir em quantidades suficientes para atender a(o) «NOME_DA_CONTRATANTE», conforme detalhado no Anexo I - Termo de Referência, do Edital PREGÃO ELETRÔNICO nº «NO_LICITACAO».

1.2. Dos itens contratados:

«ITENS_CONTRATO»

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

2.1. Compete à CONTRATANTE:

- a) emitir ordem escrita, em documento próprio e assinada pela CONTRATANTE ou a quem tiver poderes, para fornecimento de PRODUTOS/SERVIÇOS, pertinente ao objeto contratado;
- b) efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com este contrato administrativo;
- d) informar à CONTRATADA sobre as quantidades a serem fornecidas, bem como a alteração ou inexistência da demanda através de cronograma;
- e) receber os PRODUTOS/SERVIÇOS no local pré-determinado através de cronograma.



f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência deste contrato administrativo;

g) publicar, em extrato, no Diário Oficial da União e no Quadro de Avisos, o presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

3.1. Compete à CONTRATADA:

a) Cumprir o que determina o edital PREGÃO ELETRÔNICO nº «NO_LICITACAO» e seus respectivos anexos;

b) Fornecer e entregar os PRODUTOS/SERVIÇOS, na sede do Município de Breves/PA, de acordo com o cronograma estabelecido pelo(a) «NOME_DA_CONTRATANTE»;

c) realizar o fornecimento somente mediante ordem escrita, em documento próprio, emitido pela CONTRATANTE;

d) manter arquivado, pelo prazo contratual, todas as ordens de fornecimento emitidas pela CONTRATANTE para este fim;

e) emitir, em seu nome, a Nota Fiscal/Fatura de cobrança do fornecimento efetivamente realizado juntamente com o Recibo;

f) manter, durante a vigência deste contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

g) acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

h) cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, não tendo os empregados da CONTRATADA qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

i) comunicar à CONTRATANTE por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

j) assumir todos os encargos de demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, ficando proibida a transferência da responsabilidade por seu pagamento à Administração Pública Municipal, não podendo onerar o objeto deste contrato administrativo, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

k) responsabilizarem-se pelos ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou dolo, por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligado ao cumprimento do presente contrato administrativo;

l) responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas;

m) vedado subcontratar outra empresa para execução das atividades relacionadas à execução deste contrato administrativo;



- n) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente contrato administrativo, bem como as suas cláusulas, preservando a CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA;
- o) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato administrativo, durante toda a sua vigência, a pedido da CONTRATANTE;
- p) cumprir os prazos previstos no Edital e neste contrato administrativo e outros que venham a ser fixados pela CONTRATANTE;
- q) providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE relativas à execução deste contrato administrativo, conforme edital;
- r) manter a qualidade dos serviços que deverão corresponder às exigências técnicas e legais;
- s) garantir à CONTRATANTE os descontos promocionais, no ato da aquisição, que ocasionalmente são oferecidos aos usuários e clientes em geral.
- t) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13,14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- u) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços com avarias ou defeitos;
- v) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- x) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- y) As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à prestação dos serviços, é de total responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

- 4.1. A execução do objeto do contrato administrativo será fiscalizada pela CONTRATANTE, através de Servidor designado para este fim, por meio de Portaria, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS, e de tudo dará ciência à Administração Pública Municipal, conforme Lei Federal n.º 14.133/21;
- 4.2. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar o fornecimento PRODUTOS/SERVIÇOS, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no neste instrumento ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis;
- 4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DO CONTRATO

- 5.1. O prazo de vigência do contrato administrativo corresponderá, a partir da data de sua assinatura, extinguindo-se em «DATA_FINAL_VIG_CONTRATO», tendo eficácia legal após a sua assinatura, podendo, se vantajoso para a Administração Pública Municipal, ser prorrogado, por igual período, através de termo aditivo, ou extinguir-se antes caso ocorra a entrega total do objeto licitado.



5.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, observados os limites e condições previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o prazo máximo de 10 (dez) anos, desde que haja justificativa formal da autoridade competente e sejam atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Demonstração da continuidade da necessidade administrativa, do interesse público e da vantajosidade da contratação para a Administração Pública;
- b) Comprovação da manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- c) Existência de disponibilidade orçamentária e financeira para cobertura das despesas decorrentes da execução contratual;
- d) Comprovação da regular e satisfatória execução do objeto contratual, mediante avaliação e atesto da fiscalização do contrato;
- e) Manutenção das condições técnicas e econômicas originalmente pactuadas, consideradas vantajosas para a Administração;
- f) Realização de pesquisa de preços, análise de mercado ou outro instrumento idôneo que demonstre a compatibilidade dos valores contratados com os praticados no mercado, quando aplicável;
- g) Formalização da prorrogação por meio de termo aditivo previamente aprovado pela autoridade competente.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. - Os preços do item para fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada compra será o valor da verba disponível, repassada pelo programa do(a) «NOME_DA_CONTRATANTE».

6.2 - O preço do item contratado será pago à adjudicatária em até 30 (trinta) dias corridos do mês seguinte ao da prestação dos serviços, após a entrega e aceitação do objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

6.3 - A(O) «NOME_DA_CONTRATANTE» terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE com receita da(o) «NOME_DA_CONTRATANTE», em até 30 (trinta) dias corridos, do mês seguinte das prestações dos serviços, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

7.2. A CONTRATANTE fiscalizará a entrega dos PRODUTOS/SERVIÇOS no documento fiscal correspondente, o que servirá como meio de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá requisito indispensável para a liberação dos pagamentos.

7.3. Somente serão pago os PRODUTOS/SERVIÇOS efetivamente fornecidos.

7.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.



7.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do combustível.

7.6. A CONTRATANTE terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

7.7. A CONTRATADA deverá protocolizar a(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s), contendo a discriminação dos serviços contratados;

7.8. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias;

7.9. O valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa nº. 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004 e Instrução Normativa nº 539 de 25 de abril de 2005;

7.10. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará a CONTRATANTE plena, geral e irretratável quitação da remuneração do período referente aos produtos nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

7.11. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se os PRODUTOS/SERVIÇOS apresentarem defeitos, mediante laudo técnico a ser apresentado pela CONTRATANTE, comprovando que o defeito detectado foi causado pelo referido fornecedor;

7.12. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste edital;

7.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que serão aplicados juros moratórios de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor em atraso, limitado a 1% (um por cento) ao mês, até o efetivo adimplemento da parcela;

7.14. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura seguinte ao da ocorrência;

CLÁUSULA OITAVA - DA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

8.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser revistos, em conformidade com o art. 124, "d", da Lei nº 14.133/21, devidamente analisada pela Administração.

8.2. Sempre que houver alteração nos preços dos serviços, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato ou em documento apartado.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior mencionada no art. 393 do Código Civil, a CONTRATADA responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela CONTRATANTE ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da CONTRATADA ou de seus prepostos.

9.2. Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos na cláusula anterior, a CONTRATANTE poderá abatê-los das faturas relativas aos serviços prestados pela CONTRATADA, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

9.3 - Do Contratante:



- a) Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado;
- b) Aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;
- c) Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

9.4 - Da Contratada:

- a) Fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer os serviços dentro dos padrões exigidos neste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA MULTA E DEMAIS SANÇÕES

10.1. A CONTRATADA apresentando documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato administrativo, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE, e será descredenciada dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

10.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

10.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

10.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

10.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia contratual e, caso não seja suficiente, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou deverá ser paga pela CONTRATADA por meio de guia própria emitida pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

10.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação – FME

Projeto/Atividade: 12.361.0038.2.053 – Manutenção do Fundo Municipal de Educação – FME

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15001001

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

12.1. A CONTRATADA irá fornecer os PRODUTOS/SERVIÇOS, objeto deste contrato administrativo, na (s) seguinte(s) condições:

12.1.1 - Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e de acordo com a ordem de compras/serviços, no endereço indicado na solicitação enviada pela secretaria requisitante, no horário das 08:00 às 17:00 horas, nos dias úteis, para recebimento e aprovação, acompanhados de todos os requisitos para seu pleno funcionamento.

12.1.2 - Os produtos/serviços deverão ser prestados em parcelas, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, a qual formulará o pedido através de nota de empenho, ou Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil, devendo a contratada fazer a entrega no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da requisição.

12.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Secretaria Municipal de Educação, não serão considerados como inadimplemento contratual.

12.1.4. Caso o material/serviço entregue/prestados esteja em desacordo com este termo, a empresa Contratada será notificada para efetuar a troca do(s) mesmos em um prazo de 15 (quinze) dias corridos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato administrativo ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas nos arts. 137 ao 139, da Lei Federal n.º 14.133/21, por parte da CONTRATADA, assegurará a CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido de pleno direito, após interpelação judicial ou extrajudicial, independentemente de indenização por perdas e danos, além das sanções previstas na referida lei.

13.2. Qualquer uma das partes poderá denunciar o contrato administrativo por antecipação, precedido de justificativa e pré-aviso de 30 (trinta) dias, desde que seja conveniente ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LICITAÇÃO

14.1. A contratação dos produtos/serviços, objeto deste contrato administrativo, decorreu de Processo Licitatório, na modalidade Pregão, na forma Eletrônico, do tipo Menor Preço, considerado por item/lote.

14.2. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato administrativo, as obrigações assumidas na licitação PREGÃO ELETRÔNICO nº «NO_LICITACAO».

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. As partes contratantes comprometem-se a respeitar as cláusulas pactuadas, sujeitando-se este contrato administrativo à Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, e pelas condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, aplicável inclusive nos casos omissos.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Instrumento, independentemente de suas transcrições.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ANEXOS

17.1. Se junta a este contrato administrativo a íntegra do Edital PREGÃO ELETRÔNICO nº «NO_LICITACAO» e seus Anexos, bem como a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICIDADE

18.1. O presente instrumento de contrato administrativo será publicado no Diário Oficial da União e no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Breves/PA, a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos contratantes, o Foro da Comarca de «CIDADE» (PA), com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», em «DATA_DO_CONTRATO»

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES / PA
«NOME_DA_CONTRATANTE»
CNPJ(MF) «CNPJ_DA_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)