AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 027/2026
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 C/C DECRETO N.º 12.343/24; DECRETO MUNICIPAL Nº 035/2023.

DADOS DO AVISO Limoeiro do Ajuru, 16 de Novembro de 2026.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 094/2026 - SEMAD	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	**Até dia 19/11/2026, às 11H**
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENOS DE HABILITAÇÃO	cpllimoeiro2021@gmail.com

O **MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO AJURU/PA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com sede na Rua Conceição, Cep: 68.415-000, Limoeiro do Ajuru/PA, torna público para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 C/C Decreto n.º 12.343/24, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA E MODULAR DE GESTAO EDUCACIONAL, MEDIANTE LICENCIAMENTO DE USO, DESTINADA AO ATENDIMNETO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LIMOEIRO DO AJURU/PA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES DURANTE A VIGENCIA CONTRATUAL.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I – Termo de Referência e seus elementos constitutivos
Anexo II – Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato
Anexo III – Modelo de Declaração de que não emprega menor.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 027/2026

1. REGÊNCIA LEGAL:

1.1 As contratações através de dispensa de licitação no Município de Limoeiro do Ajuru/PA, são regidas pelos dispositivos legais:

a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. I;
b) Decreto Federal nº 12.343/24;
c) Decreto Municipal 035/2023.

2. OBJETO:

2.1. Conforme condições constantes no Termo de Referência e seus elementos constitutivos, Anexo I deste Aviso.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoas jurídicas, regularmente estabelecidas no país que atendam às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário).
f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO:

4.1 As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no termo de Referência anexo I deste Aviso.

5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

5.1. Prazo De Entrega Dos Documentos: Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de publicação de sua publicação na imprensa oficial.

5.2. A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: cpllimoeiro2021@gmail.com, fazendo referência no assunto do e-mail a ***DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2026***.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.

6.2 A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dento do preço máximo que o Município se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
c) Prazo de validade de proposta **não inferior a 120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.4.A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada.

6.5.**Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes na forma da tabela disposta no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos relacionados no Termo de Referência com prazo vigente,à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 PROPOSTAS DE PREÇOS

a) As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declara vencedora a que apresentar o menor preço.
b) Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

8.2 HABILITAÇÃO

a) Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.
b) Será inabilitada o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES:

9.1 As obrigações, penalidades e sansões estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

10.2 O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.3 O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de oficio ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

10.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo município.

10.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

10.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

10.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

10.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

10.8 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo

a) **O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.**

Limoeiro do Ajuru/PA, 16 de Novembro de 2026.

ANA LUCIA DE LIMA SANTOS:18188907200

Assinado de forma digital por ANA LUCIA DE LIMA SANTOS:18188907200
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=AC VALID RFB V5, ou=AR GOLD, ou=Presencial, ou=07831742000108, cn=ANA LUCIA DE LIMA SANTOS:18188907200

ANA LUCIA DE LIMA SANTOS
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 056/2025-GP/PMLA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial _____

Rua: _____ nº _____

Bairro: _____ CEP _____

Cidade _____ Estado _____

CNPJ nº _____

Conta Corrente nº _____ Agência _____ Banco _____

Inscrição Estadual nº _____ Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Telefone _____.

2 – DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome _____

Função _____

Data de Nascimento _____ Estado Civil _____

Escolaridade _____ RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF _____

Rua _____ nº _____

Bairro _____ Complemento _____ Cidade _____

Estado _____ CEP _____ Telefone _____

Fax _____ Celular _____ E-mail _____

MINUTA DO CONTRATO

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DA ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROPONENTE: .....
ENDEREÇO:.....
CNPJ/MF:..... FONE: (0xx.....)

A proponente abaixo assinada, qualidade de proponente do procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, instaurado pela Prefeitura do Município de Limoeiro do Ajuru, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ... de..... 2026.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXXX- DL/CCL/PMM
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° XXXX/2026

(MINUTA DE) CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU/PA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** E A EMPRESA **XXXXXXX**, CONSOANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTES:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO DE LIMOEIRO DO AJURU/PA, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede sito XXXXXXXX, nº XX, Bairro XXXXX, CEP: XXXXX, Limoeiro do Ajuru, Estado do Pará, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, devidamente representada neste ato pela Sra. Secretária Municipal XXXXXXX, brasileira, estado civil, portadora do RG nº XXXXX e do CPF nº XXXXXX, residente e domiciliada nesta cidade de Limoeiro do Ajuru/PA, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE **CONTRATANTE,** e a **EMPRESA XXXXXXXXXXXX,** sediada à XXXXXXXXXX, nº 000, Bairro: XXXXXX, Inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, neste ato representado por **XXXXXXXX**, portador do RG sob nº XXXXX-SSP/PA, e do CPF nº XXXXXX, doravante denominado **CONTRATADA,** ajustam para as finalidades e sob as condições declaradas e reciprocamente aceitas o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ORIGEM E FUNDAMENTAÇÃO

1.1 Este Contrato Administrativo tem como origem o Processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXXX/2026 – DL/CCL/PMM**, com fundamento no Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO CONTRATUAL

2.1. É objeto deste instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA E MODULAR DE GESTAO EDUCACIONAL, MEDIANTE LICENCIAMENTO DE USO, DESTINADA AO ATENDIMNETO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LIMOEIRO DO AJURU/PA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES DURANTE A VIGENCIA CONTRATUAL**, conforme especificações constantes do Termo de Referência e Proposta, que integra este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	CATMAT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. Em contraprestação aos seus serviços, a CONTRATADA fará jus ao pagamento de **R$ XXXX (XXXX)** a ser pago no prazo de até trinta dias, a contar da data da emissão das autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ ou recibos devidamente atestados pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.
3.2. A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação das certidões exigidas quanto à regularidade fiscal, bem como, NF atestada pelo fiscal do contrato.
3.3. Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal, os dados do Contrato e procedimento de origem, assim como o evento ao qual se refere.
3.4. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 3.2 começará a contar a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.
3.5. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
3.6. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as condições avençadas através do Termo de Referência, da proposta adjudicada e deste Termo de Contrato.
3.7. Os valores referentes a reajuste que é tratado no art.92, V da Lei 14.333/2021 será considerado a data base a da assinatura do contrato, considerando que o orçamento é utilizado valor de contratos firmados com outros municípios, conforme orientação do TCU. A periodicidade será de intervalo de um ano. O índice a ser utilizado será o IGP-M.
3.8. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões de habilitação.
3.9. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.
3.10. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da CONTRATADA.
3.12. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (Doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.

CÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. **Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, observando os regulamentos e exigências contidos no Termo de Referência (parte integrante e indivisível deste instrumento) e ainda as normas dos órgãos reguladores e fiscalizadores competentes;**
5.3. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

5.4. Manter-se, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;
5.5. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;
5.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE;**
5.7. Aceitar sem restrições a fiscalização do **CONTRATANTE** no que diz respeito ao fiel cumprimento das condições de execução dos serviços contratados;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Fornecer ao CONTRATADO todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços.
6.2. Fiscalizar a execução do objeto podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, ao CONTRATADO, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos.
6.3. Manter o sigilo sobre as técnicas do contratado a que tenha acesso.
6.4. Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo servidor **XXXXXXX**, ocupante do cargo de **XXXXXXX – Matrícula nº XXXX**, a ser devidamente designado pela Unidade Requisitante por Portaria, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto;
7.2. A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar ao CONTRATADO, por escrito, sobre as irregularidade ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis;

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do presente instrumento, correrão por conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru, descrito abaixo:

ORGÃO: XXXXXXXXXXXX
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: XXXXXXXXXXXXXXX
ATIVIDADE: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
ELEMENTO DE DESPESA: XXXXXXXXXXXXXX
SUBELEMENTO: XXXXXXXXXXXX
FONTE DE RECURSOS: XXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

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

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

c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

d) Multa.

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

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

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

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

9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1°, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro acional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUTAL

10.1. O serviço deverá ser executado obedecendo as especificações definidas pela CONTRATANTE no Termo de Referência vinculado à este instrumento contratual.
10.2. A Ordem de Serviços, será emitida, preferencialmente, por meio eletrônico e deverá constar nela as informações afetas aos serviços adquiridos, detalhando o item e a quantidade demandada.
10.3. Todo e qualquer ônus decorrente da execução do serviço serão de exclusividade do contratante.
10.4. Deverão ser realizados relatórios dos atos praticados para fins de busca ao êxito processual e atestado pelo fiscal do contrato para fins de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido caso haja descumprimento de qualquer de suas cláusulas, bem como diante das hipóteses previstas no Art. 137 da Lei Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSIVIDADE

14.1. Este Contrato não importa em exclusividade na prestação de serviços por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LPGD

15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo e que eventualmente venha a ser firmado.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.6 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com

registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.9. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo Portal da Transparência do Município. E, se necessário, serão publicados nas impressas oficiais da União e do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O presente Contrato obriga diretamente as partes e seus sucessores, aos quais serão transferidos os direitos e obrigações ora estipulados.

17.2 O presente Contrato poderá ser modificado, alterado ou aditado, através de documento escrito, devidamente subscrito pelas partes contratantes.

17.3 O presente contrato, com natureza de título executivo extrajudicial, nos termos dos Arts. 781 e 784, inciso II do Código de Processo Civil, obriga as partes e também seus sucessores eletivos em todas as obrigações aqui assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Limoeiro do Ajuru, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em três vias de igual teor.

Limoeiro do Ajuru/PA, XXX de XXX de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

MINUTA DO CONTRATO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

1) Testemunha:_____
RG:

2) Testemunha:_____
RG:

MINUTA DO CONTRATO

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU
CNPJ: 54.159.037/0001-96.
Secretaria Municipal De Educação

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE:

Órgão Demandante (Setor/Depto): SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Responsável pela Demanda: Ana Lucia de Lima Santos	
E-mail: analucia@csfx.org.br	Telefone: (91) 99391-6612

2. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA/FONTE DE RECURSOS:

A despesa decorrente da futura contratação correrá à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, podendo ser utilizada, conforme necessidade da Administração, a seguinte classificação:

• FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME

Órgão: Fundo Municipal de Educação – FME
Unidade Orçamentária: 06.01 – Fundo Municipal de Educação – FME

Atividade:
12.122.0006.2.068 – Manutenção do Fundo Municipal de Educação

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

Subelemento:
3.3.90.39.11 – Locação de Softwares
ou
3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos:
15.00.1001 – Receita de Impostos e Transferências – Educação

• FUNDO DE EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB

Órgão: Fundo Municipal de Educação Básica – FUNDEB
Unidade Orçamentária: 05.01 – Fundo de Educação Básica – FUNDEB

Atividade:
12.361.0006.2.141 – FUNDEB 30% – Manutenção do Ensino Fundamental

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

Subelemento:
3.3.90.39.11 – Locação de Softwares
ou
3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos:

15.40.0000 – Transferências do FUNDEB – Impostos
15.42.0000 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAT

• QUOTA SALÁRIO-EDUCAÇÃO – QSE

Órgão: Fundo Municipal de Educação – FME
Unidade Orçamentária: 06.01 – Fundo Municipal de Educação – FME

Atividade:
.361.0006.2.134 – Aplicação dos Recursos do Salário-Educação – QSE

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

Subelemento:
3.3.90.39.11 – Locação de Softwares
ou
3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos:
15.50.0000 – Transferência do Salário-Educação

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO/LICENCIAMENTO DE APLICATIVO DO GESTOR ESCOLAR, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES E ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL, DESTINADO AO FORTALECIMENTO DA GESTÃO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LIMOEIRO DO AJURU/PA.

3.2. Especificação do Objeto:
O aplicativo deverá possibilitar o acompanhamento e controle das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais das unidades escolares, permitindo o registro de informações, emissão de relatórios, comunicação institucional, acompanhamento de frequência, dados escolares, gestão de demandas, organização documental e demais funcionalidades voltadas ao apoio da gestão escolar.

4. JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO:

4. JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de fortalecimento, modernização e informatização da gestão escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Limoeiro do Ajuru/PA, considerando a crescente demanda por mecanismos tecnológicos capazes de proporcionar maior eficiência administrativa, controle operacional, acompanhamento pedagógico e integração das informações educacionais.

Atualmente, grande parte dos procedimentos administrativos e de acompanhamento escolar é realizada de forma manual ou descentralizada, dificultando o monitoramento em tempo real das ações desenvolvidas nas unidades escolares, bem como a consolidação de informações estratégicas pela Secretaria Municipal de Educação. Tal situação compromete a agilidade na tomada de decisões, aumenta os riscos de inconsistências nos dados, dificulta o controle administrativo e reduz a eficiência dos serviços prestados à comunidade escolar.

Considerando a extensão territorial do Município de Limoeiro do Ajuru, a dispersão geográfica das unidades escolares e as peculiaridades logísticas da região, especialmente nas comunidades ribeirinhas e de difícil acesso, torna-se indispensável a implantação de solução tecnológica integrada que permita maior conectividade entre a Secretaria Municipal de Educação e os gestores escolares.

O aplicativo do gestor escolar surge como ferramenta essencial para aprimorar os processos de gestão educacional, possibilitando o acompanhamento sistemático das atividades escolares, controle de frequência, organização administrativa, comunicação institucional, emissão de relatórios gerenciais, monitoramento de demandas, acompanhamento pedagógico e suporte às atividades desenvolvidas nas escolas da rede municipal.

Além disso, a solução tecnológica permitirá maior transparência na execução das ações educacionais, fortalecimento dos mecanismos de controle interno, otimização do fluxo de informações e melhoria no gerenciamento das atividades administrativas e pedagógicas, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos destinados à educação.

A contratação também contribuirá para a redução de retrabalho, diminuição do uso excessivo de documentos físicos, padronização de procedimentos administrativos e maior segurança no armazenamento e tratamento das informações escolares, atendendo às necessidades contemporâneas da administração pública e às exigências de modernização da gestão educacional.

Ademais, a adoção de ferramenta tecnológica específica para apoio à gestão escolar está alinhada aos princípios constitucionais da administração pública, especialmente os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e continuidade do serviço público, bem como às disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de adequado planejamento das contratações públicas e da busca permanente por soluções mais eficientes para atendimento do interesse público.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e estratégica para assegurar maior qualidade na gestão da educação municipal, fortalecer o acompanhamento das unidades escolares e proporcionar melhores condições operacionais para o desenvolvimento das atividades educacionais no Município de Limoeiro do Ajuru/PA.

5. RESULTADOS ESPERADOS PELA CONTRATAÇÃO DO OBJETO:

5. RESULTADOS ESPERADOS PELA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

Com a contratação da solução tecnológica voltada à gestão escolar, espera-se promover significativa modernização dos processos administrativos, pedagógicos e operacionais das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Limoeiro do Ajuru/PA, proporcionando maior eficiência, integração e controle das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelos gestores escolares.

A implantação do aplicativo do gestor escolar deverá possibilitar o gerenciamento mais ágil e eficiente das informações educacionais, permitindo acompanhamento em tempo real das demandas das escolas, melhoria no fluxo de comunicação institucional e maior organização dos procedimentos administrativos e pedagógicos.

Espera-se, ainda, que a ferramenta tecnológica contribua para a padronização das rotinas administrativas, redução de falhas operacionais, diminuição do retrabalho e otimização do tempo dos servidores e gestores escolares, possibilitando que as equipes concentrem esforços no fortalecimento das ações pedagógicas e no acompanhamento do desempenho educacional dos alunos.

Como resultado operacional, pretende-se alcançar maior controle das informações escolares, incluindo registros administrativos, frequência, acompanhamento de atividades, relatórios gerenciais, monitoramento de demandas escolares e organização documental, garantindo maior segurança, confiabilidade e acessibilidade aos dados da rede municipal de ensino.

A contratação também deverá proporcionar maior integração entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, fortalecendo os mecanismos de acompanhamento, supervisão e tomada de decisões estratégicas pela Administração Pública Municipal.

Outro resultado esperado refere-se à melhoria da transparência e do controle interno das ações educacionais, possibilitando maior rastreabilidade das informações, geração de relatórios gerenciais e suporte técnico à gestão pública, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e transparência administrativa.

Além disso, a solução deverá contribuir para a redução gradual do uso de controles manuais e documentos físicos, promovendo maior sustentabilidade administrativa, economia de recursos públicos e modernização dos procedimentos internos da Secretaria Municipal de Educação.

Espera-se, ainda, que a utilização do aplicativo favoreça o fortalecimento da gestão democrática e participativa das escolas, ampliando a capacidade de acompanhamento das ações educacionais, melhorando a qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar e oferecendo suporte tecnológico adequado às necessidades da rede municipal de ensino.

Por fim, a contratação visa assegurar melhores condições de planejamento, monitoramento e execução das políticas públicas educacionais do Município de Limoeiro do Ajuru/PA, contribuindo diretamente para o aprimoramento da gestão escolar e para a elevação da qualidade da educação pública municipal.

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU
CNPJ: 54.159.037/0001-96.
Secretaria Municipal De Educação

6. PREVISÃO DE DATA/PERÍODO EM QUE DEVE SER INICIADA A EXECUÇÃO/FORNECIMENTO DO OBJETO:

O objeto deverá ser disponibilizado para execução a partir do mês de: **MAIO DE 2026**

7. INDICAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO E EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Servidor - Equipe de Planejamento

Nome do Titular: klyvia Clarisse Xavier Farias Cargo:

Pedagoga

CPF: 051.324.782.-39

Matrícula: 1234780

e-mail: eufarias546@gmail.com

Telefone/WhatsApp: (91) 99359-5632

Servidor - Fiscalização do Contrato

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU
CNPJ: 54.159.037/0001-96.
Secretaria Municipal De Educação

01. Fiscal Técnico:

Nome do Titular: Abraão Aguiar Magno

Cargo: Diretor de Departamento/Professor da Educação Básica I CPF:

683.172.122-20

Matrícula: 0016543

mail: abraaoaguiar17@gmail.com

Telefone/WhatsApp: (91) 99369-2247

02. Gestor do Contrato:

Nome do Titular: Ana Lucia de Lima Santos

Cargo: Secretária Municipal de Educação

CPF: 181.889.072-00

Matrícula: Decreto nº 056/2025/PMLA. e-

mail: analucia@csfx.org.br

Telefone/WhatsApp: (91) 99391-6612

8. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E DAS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS:

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos, devendo ser realizados os levantamentos necessários e pertinentes ao objeto, com posterior devolução à Unidade Demandante.

Limoeiro do Ajuru/PA, 21 de maio de 2026.

Klyvia Clarisse Xavier Farias

KLYVIA CLARISSE XAVIER FARIAS
MATRÍCULA Nº 1234780

DE ACORDO:
ANA LUCIA DE LIMA SANTOS:18188907200

Assinado de forma digital por ANA LUCIA DE LIMA SANTOS:18188907200
Dados: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=23917962000105, ou=presencial, cn=ANA LUCIA DE LIMA SANTOS:18188907200

ANA LUCIA DE LIMA SANTOS
Secretaria Municipal de Educação
Decreto nº 056/2025/PMLA

PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL

Solução Integrada de Gestão Educacional

Processo	Processo Administrativo nº 094/2026 – SEMAD/PMLA
Unidade demandante	Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Contratada proponente	ESCOLA AVANÇADA – LEOMAR F DOS SANTOS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS
Valor global	**R$ 69.400,00 (sessenta e nove mil e quatrocentos reais)**

À Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru/PA
Secretaria Municipal de Educação – SEMED

A ESCOLA AVANÇADA apresenta sua proposta técnica e comercial para continuidade, disponibilização, implantação e ampliação de solução de gestão educacional, contemplando os serviços essenciais ao funcionamento da rede municipal de ensino durante o período contratual.

A proposta foi estruturada de forma objetiva, com foco nos módulos prioritários, continuidade operacional, suporte aos usuários e implantação progressiva de funcionalidades complementares.

1. OBJETO DA PROPOSTA

Fornecimento de licença de uso, implantação, configuração, suporte, manutenção e evolução de plataforma integrada de gestão educacional, com atendimento à Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares vinculadas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

2. ESCOPO FUNCIONAL RESUMIDO

- Gestão Acadêmica: cadastro de alunos, matrículas, rematrículas, transferências, turmas, registros acadêmicos, boletins, históricos e documentos escolares.
- Diário de Classe e Frequência: lançamento de frequência, notas, conceitos, pareceres e acompanhamento dos registros de classe.
- Gestão Pedagógica e Curricular: planejamento pedagógico, conteúdos, atividades, acompanhamento de desempenho e suporte à organização curricular alinhada à BNCC.
- Portal do Aluno/Responsável e Matrícula Online: acesso a informações acadêmicas, frequência, notas, documentos e solicitações de matrícula ou pré-matrícula.
- Gestão Administrativa e de Servidores: relatórios gerenciais, controles administrativos, lotação e vinculação de profissionais às unidades escolares.
- Censo Escolar/Educacenso e Sistema Presença: organização e preparação das informações necessárias, conforme possibilidades técnicas e layouts oficiais aplicáveis.
- Relatórios, indicadores e painéis gerenciais para acompanhamento da rede e apoio à tomada de decisão.
- Gestão de documentos e processos escolares digitais, com níveis de acesso, histórico, rastreabilidade e cópias de segurança.
- Implantação progressiva dos módulos de Transporte Escolar, Alimentação/Merenda Escolar e Patrimônio, conforme priorização e validação da SEMED.

3. SERVIÇOS INCLUÍDOS

Serviço	Descrição resumida
Implantação e parametrização	Configuração do ambiente, perfis, parâmetros acadêmicos e ativação dos módulos contratados.
Tratamento e migração de dados	Aproveitamento e migração das informações disponíveis, quando tecnicamente viável, preservando a integridade dos registros.
Treinamento	Capacitação de usuários da SEMED e das unidades escolares para utilização das funcionalidades disponibilizadas.
Suporte técnico	Atendimento remoto aos usuários responsáveis pelo sistema durante a vigência contratual.
Manutenção e atualizações	Correções, manutenção e atualizações necessárias ao regular funcionamento da solução.
Segurança e backup	Controle de acesso por perfil, rastreabilidade, proteção e cópias de segurança dos dados tratados.
Conectividade limitada	Adoção de recursos offline ou solução tecnicamente equivalente para funcionalidades essenciais, quando aplicável.

4. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

Os módulos prioritários serão disponibilizados em até 30 (trinta) dias após a formalização contratual e o recebimento dos acessos, bases e informações necessárias. Os módulos de implantação progressiva poderão ser ativados em etapas, em prazo estimado de até 90 (noventa) dias, conforme cronograma acordado com a SEMED.

5. PROPOSTA COMERCIAL

Item	Descrição	Quantidade	Valor
01	Implantação, parametrização, migração e treinamento inicial	1 serviço	R$ 10.000,00
02	Licenciamento, suporte, manutenção e atualizações da solução	12 meses	R$ 59.400,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			**R$ 69.400,00**

Valor por extenso: sessenta e nove mil e quatrocentos reais.

6. CONDIÇÕES COMERCIAIS

- Prazo de execução: 12 (doze) meses.
- Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.
- Forma de pagamento: implantação conforme aceite inicial e licenciamento em parcelas mensais, de acordo com as condições definidas no instrumento contratual.

- Os valores apresentados incluem os custos diretos e indiretos necessários à execução do escopo descrito nesta proposta, inclusive tributos incidentes.

7. DADOS DA PROPONENTE

Razão Social	LEOMAR F DOS SANTOS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS
Nome Fantasia	ESCOLA AVANÇADA
CNPJ	30.324.369/0001-10
Endereço	Rua Wagner, nº 153, Alvorada, Manaus/AM, CEP 69.048-570
E-mail	leomarf4@gmail.com
Telefone	(92) 9414-2045

ICP Brasil Documento assinado digitalmente
LEOMAR FREITAS DOS SANTOS
Data: 06/10/2026 21:59:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

o do Ajuru/PA, 02 de outubro de 2026.

LEOMAR F DOS SANTOS
Representante Legal – ESCOLA AVANÇADA
CNPJ 30.324.369/0001-10

LANDELL TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA
49.051.373/0001-80
(21) 97651-3517
alexandre@landelltechnology.com
Rua Visconde de Pirajá, 414, 718, Rio de Janeiro, RJ.

Rio de Janeiro/RJ, 02 de outubro de 2026

PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
SETOR DE PLANEJAMENTO
PEDIDO DE PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2026 - SEMAD/PMLA

PROPONENTE: LANDELL TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 49.051.373/0001-80, com endereço na Rua Visconde de Pirajá, 414, sala 718, Rio de Janeiro/RJ, telefone (21) 97651-3517 e e-mail alexandre@landelltechnology.com.

OBJETO

Continuidade e ampliação de solução integrada de gestão educacional, em ambiente web e modelo Software as a Service (SaaS), para atendimento à Secretaria Municipal de Educação de Limoeiro do Ajuru/PA, contemplando os módulos e serviços definidos no Processo Administrativo nº 094/2026 - SEMAD/PMLA, pelo período de 12 (doze) meses.

A solução ofertada compreende gestão acadêmica e pedagógica, diário de classe e frequência, planejamento curricular, avaliações e indicadores, gestão administrativa escolar, comunicação SEMED-escolas, portal do aluno e responsável, matrícula on-line, informações funcionais dos servidores, Censo Escolar/Educacenso, integração com Sistema Presença, relatórios e painéis gerenciais, gestão de documentos e processos escolares digitais, Transporte Escolar, Alimentação/Merenda Escolar e Patrimônio, além de implantação/expansão, tratamento e migração de dados, treinamento, suporte, manutenção, atualizações, segurança e proteção dos dados.

Em atendimento ao pedido de proposta técnica e comercial, apresentamos os valores para execução integral do escopo, incluindo todos os serviços, tributos e despesas necessários:

Item	Serviço / descrição da solução	Qtd.	Und.	Valor unitário	Valor total
1	**Implantação, expansão, parametrização e migração inicial** Configuração do ambiente, preservação/aproveitamento dos dados disponibilizados, parametrizações, ativação dos módulos, adequações iniciais e treinamento de implantação.	1	Serviço	R$ 7.350,00	R$ 7.350,00
2	**Licenciamento mensal da solução integrada de gestão educacional - SaaS** Disponibilização dos módulos previstos no escopo, hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualizações, cópias de segurança e acompanhamento durante a vigência.	12	Mês	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00
				VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:	**R$ 67.350,00**

O valor global de R$ 67.350,00 (sessenta e sete mil trezentos e cinquenta reais) corresponde ao período total de 12 (doze) meses. Não haverá cobrança adicional pelos módulos de implantação progressiva previstos no escopo, desde que observadas as condições técnicas e de acesso aos dados necessárias à implantação.

LANDELL TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA
49.051.373/0001-80
(21) 97651-3517
alexandre@landelltechnology.com
Rua Visconde de Pirajá, 414, 718, Rio de Janeiro, RJ.

ESCOPO TÉCNICO E FORMA DE ATENDIMENTO

a) Parametrização, desenvolvimento e implantação adicional: serão realizadas as parametrizações necessárias às regras da rede municipal, configuração de perfis, unidades, etapas, turmas, documentos e fluxos. Adequações funcionais diretamente relacionadas ao escopo serão tratadas durante a implantação e evolução da solução.

b) Migração e aproveitamento dos dados existentes: a transição será assistida, com tratamento, mapeamento, validação, importação e conferência dos dados disponibilizados pela SEMED e/ou pelo fornecedor atual, preservando integridade, vínculos e históricos sempre que tecnicamente possível.

c) Transporte Escolar, Alimentação/Merenda e Patrimônio: os módulos serão incorporados de forma progressiva ao mesmo ambiente e à mesma base lógica de usuários, unidades e alunos, aproveitando os cadastros já migrados e evitando duplicidade de informações.

d) Gestão de Documentos e Processos Escolares Digitais: a solução disponibilizará armazenamento e consulta de documentos, vinculação a alunos e unidades, histórico de movimentações, controle de acesso por perfil, registros de auditoria/rastreabilidade, cópias de segurança e mecanismos de proteção das informações.

e) Preservação e continuidade dos dados: serão mantidos os cadastros, históricos e parametrizações migrados para o novo ambiente, com rotinas de backup, controle de acesso e validação pós-migração. A preservação depende da disponibilização de exportações, bases, arquivos ou meios de integração do ambiente atual.

f) Conectividade limitada ou indisponível: para rotinas essenciais tecnicamente habilitadas, será adotado mecanismo de operação assistida com armazenamento temporário local e sincronização posterior, ou solução tecnicamente equivalente. Funcionalidades que dependam de serviços externos ou validações on-line serão concluídas quando a conectividade estiver disponível.

g) Implantação e expansão: os módulos classificados como iniciais serão priorizados no início da execução; os módulos de documentos/processos digitais, Transporte Escolar, Alimentação/Merenda Escolar e Patrimônio serão implantados progressivamente, dentro do cronograma de até 90 (noventa) dias, conforme validação com a SEMED.

h) Treinamento: será realizada capacitação por perfis de usuário, com foco nas novas funcionalidades e nos fluxos alterados, aproveitando o conhecimento já adquirido pelos operadores da plataforma atual. O treinamento poderá ocorrer presencialmente e/ou por videoconferência, conforme cronograma acordado.

i) Suporte, manutenção e atualizações: durante a vigência estarão incluídos atendimento técnico, correções, manutenção adaptativa e evolutiva compatível com o objeto, atualizações da aplicação, hospedagem, monitoramento e acompanhamento da operação.

MÓDULOS E ÁREAS FUNCIONAIS INCLUÍDOS

Nº	Módulo / Área Funcional	Implantação
1	Gestão Acadêmica	Inicial
2	Diário de Classe e Frequência	Inicial
3	Gestão Pedagógica	Inicial
4	Planejamento Pedagógico e Curricular	Inicial
5	Avaliações e Indicadores Educacionais	Inicial
6	Gestão Administrativa Escolar	Inicial
7	Comunicação SEMED-Escolas	Inicial
8	Portal do Aluno e do Responsável	Inicial
9	Matrícula Online	Inicial
10	Gestão de Informações Funcionais dos Servidores	Inicial
11	Censo Escolar/Educacenso	Inicial
12	Integração com Sistema Presença	Inicial
13	Relatórios, Painéis e Informações Gerenciais	Inicial
14	Gestão de Documentos e Processos Escolares Digitais	A definir / progressiva
15	Transporte Escolar	Progressiva
16	Alimentação/Merenda Escolar	Progressiva
17	Patrimônio	Progressiva

LANDELL TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA
49.051.373/0001-80
(21) 97651-3517
alexandre@landelltechnology.com
Rua Visconde de Pirajá, 414, 718, Rio de Janeiro, RJ.

CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Valor global: R$ 67.350,00 (sessenta e sete mil trezentos e cinquenta reais), para 12 (doze) meses.

Composição comercial: R$ 7.350,00 referentes à implantação, expansão, parametrização e migração inicial, acrescidos de 12 (doze) mensalidades de R$ 5.000,00 pelo licenciamento e disponibilização da solução.

Prazo estimado de implantação/expansão: até 90 (noventa) dias, contados da autorização para início e da disponibilização dos dados e acessos necessários, observada a priorização dos módulos iniciais e a implantação progressiva dos demais.

Validade da proposta: 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

Treinamento, suporte, manutenção e atualizações: incluídos no valor global durante a vigência.

Custos adicionais: não previstos para os módulos e serviços descritos nesta proposta. Demandas que caracterizem ampliação de escopo não contemplada no Processo Administrativo nº 094/2026 serão objeto de avaliação e autorização específica.

Tributos e demais despesas: incluídos nos valores apresentados, compreendendo equipe técnica, implantação, hospedagem, suporte, manutenção, atualizações, deslocamentos eventualmente necessários, encargos e demais custos necessários à execução integral do objeto.

CRONOGRAMA ESTIMADO DE IMPLANTAÇÃO

Fase	Prazo estimado	Entregas principais
1. Preparação e migração	Até 15 dias	Levantamento técnico, plano de migração, configuração do ambiente, usuários, unidades e dados disponibilizados.
2. Módulos iniciais	Até 30 dias	Ativação e validação dos módulos acadêmicos, pedagógicos, administrativos, comunicação, portal, matrícula, Censo/Presença e relatórios.
3. Expansão funcional	Até 60 dias	Gestão de documentos e processos escolares digitais e ajustes decorrentes da homologação com a SEMED.
4. Módulos progressivos	Até 90 dias	Transporte Escolar, Alimentação/Merenda Escolar e Patrimônio, com treinamento e acompanhamento de entrada em operação.

METODOLOGIA E RECURSOS

Metodologia: execução por etapas, com reunião inicial de alinhamento, inventário dos dados disponíveis, plano de migração, parametrização, homologação com usuários-chave, ativação gradual dos módulos, capacitação dos perfis de uso, acompanhamento assistido e emissão de registros de implantação.

Equipe técnica estimada: coordenação do projeto, analistas de implantação, equipe de desenvolvimento/integração, suporte técnico, equipe de treinamento e acompanhamento operacional.

Infraestrutura e segurança: hospedagem da solução, controle de acesso por perfil, registros de auditoria, cópias de segurança, monitoramento, mecanismos de proteção dos dados e procedimentos de recuperação, observando as responsabilidades das partes e a legislação aplicável.

DADOS COMPLEMENTARES

Representante legal: Alexandre Santos da Cruz
CNPJ: 49.051.373/0001-80 Telefone: (21) 97651-3517 E-mail: alexandre@landelltechnology.com
Dados bancários: Banco Inter Agência: 0001 Conta Corrente: 41262125-8

Declaramos interesse e capacidade para atendimento do escopo apresentado no Processo Administrativo nº 094/2026 - SEMAD/PMLA, observadas as definições finais da SEMED, a disponibilização dos dados e acessos necessários à transição e o instrumento que vier a reger eventual contratação. A presente proposta destina-se à instrução dos estudos de planejamento e levantamento de mercado, nos termos da solicitação recebida.

Documento assinado digitalmente
gov.br
ALEXANDRE SANTOS DA CRUZ
Data: 02/10/2026 12:54:57-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alexandre Santos da Cruz
Representante Legal
LANDELL TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA
CNPJ: 49.051.373/0001-80

GRUPO EPICENTRO

PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL

SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃOEDUCACIONAL

Contratante	Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru/PA - Secretaria Municipal de Educação
Processo	Processo Administrativo nº 094/2026 - SEMAD/PMLA
Vigência	12 (doze) meses
Valor Global	R$ 58.200,00 (cinquenta e oito mil e duzentos reais)

Moju/PA, 02 de outubro de 2026

CNPJ 22.318.010/0001-02

1. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

PROPONENTE	GRUPO EDUCACIONAL EPICENTRO LTDA
Nome Fantasia	GRUPO EPICENTRO
CNPJ	22.318.010/0001-02
Natureza Jurídica	Sociedade Empresária Limitada
Endereço	Av. Quilombolas, nº 08, Letra A - Parolândia - Moju/PA - CEP 68.450-000
E-mail	contato@epicentroead.com.br

CONTRATANTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU/PA
CNPJ	05.105.168/0001-85
Unidade Demandante	Secretaria Municipal de Educação - SEMED
Endereço	Rua Nilo Fayal s/n, Bairro da Matinha - Limoeiro do Ajuru/PA
Processo Administrativo	094/2026 - SEMAD/PMLA

2. APRESENTAÇÃO

O GRUPO EDUCACIONAL EPICENTRO LTDA apresenta sua Proposta Técnica e Comercial para atendimento à Secretaria Municipal de Educação de Limoeiro do Ajuru/PA, contemplando a continuidade, ampliação, implantação, parametrização, suporte, manutenção e disponibilização de solução integrada de gestão educacional pelo período de 12 (doze) meses.

A proposta considera a preservação do ambiente e dos dados existentes, a evolução funcional dos módulos já utilizados e a implantação progressiva de novas áreas de gestão, conforme a demanda funcional definida pela SEMED.

3. OBJETO

Contratação de solução integrada para gestão educacional da Rede Municipal de Ensino de Limoeiro do Ajuru/PA, compreendendo:

- disponibilização e licenciamento da plataforma;
- continuidade e preservação do ambiente existente;
- configuração, parametrização, implantação e expansão funcional;
- tratamento, aproveitamento e migração de dados, quando aplicável;
- treinamento dos diferentes perfis de usuários;
- suporte técnico, manutenção e atualizações;
- segurança, controle de acesso, rastreabilidade e cópias de segurança;
- implantação progressiva de novos módulos;
- acompanhamento técnico durante toda a vigência contratual.

4. ESCOPO FUNCIONAL DA SOLUÇÃO

A solução proposta compreenderá os módulos e áreas funcionais abaixo, observando a priorização de implantação definida pela SEMED:

Nº	Módulo / Área Funcional	Escopo mínimo	Implantação
1	Gestão Acadêmica	Matrícula, rematrícula, transferência, cadastro de alunos, turmas, registros acadêmicos, boletins, históricos, conceitos, pareceres e documentos escolares.	Inicial
2	Diário de Classe e Frequência	Diário eletrônico, frequência, notas, conceitos, pareceres, conteúdos e acompanhamento dos registros de classe.	Inicial
3	Gestão Pedagógica	Relatórios pedagógicos, acompanhamento de desempenho, indicadores e atividades educacionais.	Inicial
4	Planejamento Pedagógico e Curricular	Planejamento, organização e acompanhamento curricular, conteúdos e atividades, com suporte ao alinhamento à BNCC.	Inicial

Nº	Módulo / Área Funcional	Escopo mínimo	Implantação
5	Avaliações e Indicadores Educacionais	Avaliações diagnósticas, desempenho, indicadores, relatórios e informações gerenciais.	Inicial
6	Gestão Administrativa Escolar	Relatórios gerenciais, controle documental, demandas das escolas e consolidação de informações para a SEMED.	Inicial
7	Comunicação SEMED-Escolas	Comunicação institucional e fluxo de informações entre Secretaria e unidades escolares.	Inicial
8	Portal do Aluno e do Responsável	Consulta a informações acadêmicas, frequência, notas, documentos e demais informações autorizadas.	Inicial
9	Matrícula Online	Solicitação e acompanhamento de matrícula ou pré-matrícula por meio eletrônico, conforme regras da SEMED.	Inicial
10	Gestão de Informações Funcionais dos Servidores	Cadastro, consulta, lotação e vinculação dos profissionais às unidades escolares.	Inicial
11	Censo Escolar / Educacenso	Geração, organização, exportação ou disponibilização das informações necessárias ao Censo Escolar.	Inicial
12	Integração com Sistema Presença	Preparação, disponibilização ou intercâmbio das informações necessárias ao Sistema Presença, conforme possibilidades técnicas.	Inicial
13	Relatórios, Painéis e Informações Gerenciais	Relatórios consolidados, estatísticas, indicadores e painéis de apoio à tomada de decisão.	Inicial
14	Gestão de Documentos e Processos Escolares Digitais	Armazenamento, consulta, organização, histórico, perfis de acesso, rastreabilidade, segurança e cópias de segurança.	A definir
15	Transporte Escolar	Cadastro e acompanhamento de alunos atendidos, rotas, veículos, linhas/itinerários e informações gerenciais.	Progressiva
16	Alimentação / Merenda Escolar	Informações e controles relacionados à alimentação escolar, conforme necessidades operacionais da SEMED.	Progressiva
17	Patrimônio	Cadastro, identificação, localização e acompanhamento de bens da Secretaria e/ou unidades escolares.	Progressiva

5. SERVIÇOS ASSOCIADOS À SOLUÇÃO

Serviço	Escopo
Continuidade do ambiente existente	Preservação de dados, históricos, cadastros, parametrizações e demais informações atualmente mantidas na solução utilizada pela SEMED.
Implantação e expansão	Configuração, parametrização, ativação e/ou implantação das funcionalidades e módulos necessários ao escopo atualizado.
Tratamento e migração de dados	Cadastramento, tratamento, aproveitamento, importação ou migração das informações necessárias, quando aplicável, preservando sua integridade.
Operação em conectividade limitada	Mecanismo que permita continuidade das funcionalidades essenciais em unidades com internet limitada ou temporariamente indisponível, com posterior sincronização ou solução equivalente.
Treinamento	Capacitação dos diferentes perfis de usuários para utilização das novas funcionalidades e módulos.
Suporte técnico	Atendimento aos usuários autorizados e apoio técnico durante a operação da solução.
Manutenção e atualizações	Correções, manutenção, atualização e evoluções compatíveis com o objeto contratado.
Segurança e proteção dos dados	Controle de acesso, perfis de usuários, rastreabilidade, cópias de segurança, integridade, disponibilidade e proteção dos dados.

6. CONTINUIDADE, PRESERVAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

A implantação observará a continuidade do ambiente atualmente utilizado pela SEMED, com levantamento técnico prévio destinado a preservar cadastros, históricos, parametrizações, registros acadêmicos, documentos e demais informações existentes.

Quando aplicável, o processo de migração seguirá o fluxo: **Diagnóstico → Mapeamento → Extração → Tratamento → Validação → Importação/Migração → Homologação**

- preservação da integridade e consistência cadastral;
- validação técnica antes da migração definitiva;
- compatibilidade estrutural entre bases;
- homologação pela equipe responsável;
- registro das etapas executadas e tratamento de inconsistências identificadas.

7. CONECTIVIDADE, SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS

Para unidades com conectividade limitada ou temporariamente indisponível, a solução deverá adotar funcionamento offline, armazenamento local temporário com sincronização posterior ou alternativa tecnicamente equivalente, conforme a viabilidade de cada módulo.

No âmbito de segurança e proteção de dados, serão contemplados, conforme arquitetura da solução:

- autenticação de usuários e perfis de acesso;
- segregação de permissões por função;
- rastreabilidade das operações pertinentes;
- proteção contra acessos não autorizados;
- integridade e disponibilidade das informações;
- rotinas de cópia de segurança e recuperação;
- manutenção da segurança durante toda a vigência contratual.

8. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Fase	Principais atividades
FASE 1 - Diagnóstico e Continuidade	Reunião inicial; levantamento de infraestrutura; análise da base existente; definição de perfis; mapeamento dos processos; levantamento das parametrizações; planejamento da continuidade operacional.
FASE 2 - Configuração e Implantação Inicial	Configuração, parametrização e disponibilização dos módulos classificados como iniciais, priorizando a continuidade da operação acadêmica, pedagógica e administrativa.
FASE 3 - Treinamento e Homologação	Treinamento dos gestores da SEMED, equipe técnica, gestores escolares e usuários operacionais; testes, validação e homologação dos módulos implantados.
FASE 4 - Expansão Progressiva	Implantação progressiva da Gestão de Documentos e Processos Escolares Digitais, Transporte Escolar, Alimentação/Merenda Escolar e Patrimônio, conforme cronograma técnico validado com a SEMED.

9. TREINAMENTO, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO

O treinamento será estruturado de acordo com os diferentes perfis de usuário, considerando o conhecimento já adquirido pelas equipes que atualmente operam a plataforma:

- Gestão da SEMED: gestores, diretores e técnicos responsáveis pela coordenação central;
- Equipe técnica: administração, parametrização e acompanhamento do sistema;
- Gestores escolares: diretores, secretários escolares e coordenações;
- Professores e usuários operacionais: diário, frequência, notas, conteúdos, planejamento e demais funções pertinentes.

Durante toda a vigência estarão incluídos atendimento remoto aos usuários autorizados, orientação de uso, análise de ocorrências, correções, atualizações e acompanhamento técnico compatível com o objeto.

10. PROPOSTA COMERCIAL

O valor total proposto para execução integral dos serviços pelo período de 12 (doze) meses é de:

R$ 58.200,00

(cinquenta e oito mil e duzentos reais)

Descrição	Período	Valor mensal	Valor total

Solução Integrada de Gestão Educacional, incluindo licenciamento/disponibilização, implantação, parametrização, expansão, tratamento/migração de dados, treinamento, suporte, manutenção, atualização, segurança e acompanhamento técnico.	12 meses	**R$ 4.850,00**	**R$ 58.200,00**

Composição referendal do valor:

Componente	Valor
Implantação, diagnóstico, configuração, parametrização, tratamento/migração inicial de dados e treinamento	**R$ 10.800,00**
Licenciamento/disponibilização, suporte, manutenção, atualizações, segurança, acompanhamento e implantação progressiva durante a vigência	**R$ 47.400,00**
VALOR GLOBAL - 12 MESES	**R$ 58.200,00**

Para fins de faturamento, o valor global poderá ser distribuído em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 4.850,00, observados os procedimentos administrativos e contratuais da Contratante.

11. CONDIÇÕES COMERCIAIS E CONTRATUAIS

Condição	Definição
Vigência	12 (doze) meses.
Valor mensal	R$ 4.850,00.
Valor global	R$ 58.200,00 (cinquenta e oito mil e duzentos reais).
Forma de pagamento	Mensal, mediante execução dos serviços, aceite quando aplicável e apresentação da respectiva Nota Fiscal, observados os procedimentos da Contratante.
Validade da proposta	60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de emissão.
Prazo estimado de implantação inicial	Até 30 (trinta) dias após disponibilização dos acessos, informações, base de dados e condições técnicas necessárias pela Contratante.
Implantação progressiva	Conforme cronograma técnico validado entre a Contratada e a SEMED durante a execução contratual.
Custos e tributos	Inclusos no valor proposto todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive tributos, encargos, licenciamento, implantação, parametrização, treinamento, suporte, manutenção, atualização e demais despesas inerentes aos serviços previstos.

12. PREMISSAS TÉCNICAS

- A preservação e migração de dados dependerão da disponibilização técnica das bases existentes, respectivos formatos, credenciais e documentação necessária.
- Integrações com sistemas externos dependerão das interfaces, leiautes, APIs, regras e possibilidades técnicas disponibilizadas pelos órgãos ou sistemas responsáveis.
- Funcionalidades classificadas como progressivas serão implantadas conforme cronograma técnico e prioridades pactuadas com a SEMED.
- A operação offline ou equivalente será aplicada às funcionalidades tecnicamente compatíveis com esse modelo de operação.
- Alterações substanciais de escopo, integrações não previstas ou requisitos novos poderão exigir avaliação técnica e comercial específica, mediante formalização pela Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU
Poder Executivo
CNPJ: 05.105.168/0001-85
SETOR DE PESQUISA DE PREÇOS

EMPRESAS CONSULTADAS:

EMPRESA: LANDELL TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA - CNPJ Nº: 49.051.373/0001-80

EMPRESA: ESCOLA AVANÇADA – LEOMAR F DOS SANTOS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS - CNPJ Nº: 30.324.369/0001-10

EMPRESA: GRUPO EDUCACIONAL EPICENTRO LTDA - CNPJ Nº: 22.318.010/0001-02

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA E MODULAR DE GESTÃO EDUCACIONAL, MEDIANTE LICENCIAMENTO DE USO, DESTINADA AO ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LIMOEIRO DO AJURU/PA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.

MAPA DE PREÇO				LANDELL TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA CNPJ Nº: 49.051.373/0001-80		ESCOLA AVANÇADA – LEOMAR F DOS SANTOS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS CNPJ Nº: 30.324.369/0001-10		GRUPO EDUCACIONAL EPICENTRO LTDA CNPJ Nº: 22.318.010/0001-02		MÉDIA	
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	R$ UNIT	R$ TOTAL	R$ UNIT	R$ TOTAL	R$ UNIT	R$ TOTAL	MEDIA UNIT	MEDIA TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO	1	SERV	R$ 7.350,00	R$ 7.350,00	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	R$ 10.800,00	R$ 10.800,00	**R$ 9.383,33**	R$ 9.383,33
2	LICENCIAMETNO E SERVIÇOS CONTINUADOS	12	MÊS	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00	R$ 4.950,00	R$ 59.400,00	R$ 3.950,00	R$ 47.400,00	**R$ 4.633,33**	R$ 55.600,00
	TOTAL PARA 12 MESES				R$ 67.350,00		R$ 69.400,00		R$ 58.200,00	**TOTAL GLOBAL:**	R$ 64.983,33

VALOR MÉDIO GLOBAL : R$ 64.983,33 (Sessenta e Quatro Mil Novecentos e Oitenta e Três Reais e Trinta e Três Centavos)

Limoeiro do Ajuru - PA, 14 de Outubro de 2026

Antonio Carlos de Souza Pinheiro
ANTONIO CARLOS DE SOUZA PINHEIRO
SETOR DE PESQUISA DE PREÇOS

DE ACORDO

ANA LUCIA DE LIMA SANTOS:18188907200

Assinado de forma digital por ANA LUCIA DE LIMA SANTOS:18188907200
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=AC VALID RFB V5, ou=AR GOLD, ou=Presencial, ou=07831742000108, cn=ANA LUCIA DE LIMA SANTOS:18188907200

ANA LUCIA DE LIMA SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED – PMLA
DECRETO Nº 056/2025-GP/PMLA

Relatório de Consolidação das Pesquisas de Preço

Em atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 01/2024 e à IN nº 65/2021, encaminha-se a consolidação dos dados da pesquisa de preços realizada para referência do preço estimativo da demanda apresentada pela Unidade(s) Demandante(s).

Objeto da Contratação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ACESSORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE ESCOLHA DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LIMOEIRO DO AJURU, POR MEIO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E AVALIAÇÃO, ATENDENDO A CRITÉRIOS DE MÉRITOS E DESEMPENHO APROVADO EM AVALIAÇÃO TÉCNICA.

Secretaria Municipal de Educação.

Identificação do Agente Responsável pela pesquisa

Nome: Antonio Carlos de Souza Pinheiro
Cargo: Setor de Planejamento
Nº Matricula: 1234758/2026 - PMLA

Caracterização das fontes consultadas Referências:

01. Fornecedores Consultados:

a) LANDELL TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA - CNPJ Nº: 49.051.373/0001-80
b) ESCOLA AVANÇADA – LEOMAR F DOS SANTOS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS - CNPJ Nº: 30.324.369/0001-10
c) GRUPO EDUCACIONAL EPICENTRO LTDA - CNPJ Nº: 22.318.010/0001-02

02. Fornecedores que responderam - cotações consideradas:

a) LANDELL TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA - CNPJ Nº: 49.051.373/0001-80
b) ESCOLA AVANÇADA – LEOMAR F DOS SANTOS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS - CNPJ Nº: 30.324.369/0001-10
c) GRUPO EDUCACIONAL EPICENTRO LTDA - CNPJ Nº: 22.318.010/0001-02

- **Justificativa para a escolha dos fornecedores**:

a) Fornecedores pertencentes ao registro cadastral da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru/PA, do ramo de atividade pertinente ao objeto e/ou que já participaram de processo ou forneceram para o município em contratações anteriores.
b) Na contratação pretendida, foram solicitados orçamentos de quatro empresas e as quatro responderam às solicitações, os orçamentos encontram-se válidos e de acordo com as necessidades apontadas na demanda, neste sentido as três foram consideradas para composição de média estimada de contratação.

- **Justificativa para uso de um ou mais parâmetros de referência**

- O uso de um ou mais parâmetros de referência de utilizados nesta pesquisa pautam-se nas prerrogativas e parâmetros da própria legislação conforme estabelece a **Lei 14.133/2021 em seu art. 23 e incisos, e IN SEGES Nº 65/2021 em seu art. 5º**, que estabelece que o rol de parâmetros a serem utilizados não exclui uns aos outros e podem ser usados cumulativamente ou isoladamente, ou seja,

podem ser empregados de forma combinada ou não, respeitando sempre as prioridades estabelecidas.

- Desta feita, a pesquisa junto à fornecedores locais torna-se necessária e benéfica e dá-se em razão da localização geográfica do município e a peculiaridade de logística para entregas na própria região, considerando que o município está localizado na mesorregião do Nordeste paraense, onde o acesso só é possível por meio fluvial, para tanto, há a necessidade de que estejam refletidos nos valores todas essas peculiaridades a nível regional.

- A composição de média usando apenas a plataforma Banco de preços não refletiria o mercado local e as peculiaridades inerentes ao município.

Justificativa para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados

- **Metodologia Utilizada**: Os preços de referência foram obtidos por meio de pesquisa de preço de mercado entre empresas do ramo/atividade do objeto da contratação, cujas referências unitária, total e global resultam de **média aritmética** entre os preços considerados, conforme demonstra Mapa Comparativo de Preços anexo.

Anexos do Relatório

É parte integrante e indivisível deste Relatório os seguintes documentos:

- DFD da(s) Unidade(s) Demandante(s);
- Orçamento de preços utilizados;
- Mapa Comparativo de Preços;

Limoeiro do Ajuru/PA, 14 de outubro de 2026.

Antonio Carlos de Souza Pinheiro

ANTONIO CARLOS DE SOUZA PINHEIRO
Responsável pela elaboração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

QUAL A NECESSIDADE A SER ATENDIDA?

A Secretaria Municipal de Educação de Limoeiro do Ajuru/PA necessita assegurar condições adequadas para a **organização, integração, controle e acompanhamento dos processos acadêmicos, pedagógicos e administrativos da Rede Municipal de Ensino**, de modo a permitir que as informações produzidas pelas unidades escolares sejam registradas, consolidadas e disponibilizadas de forma segura, padronizada e tempestiva para apoio à gestão educacional.

A necessidade abrange uma rede composta por **49 escolas, sendo 5 urbanas, 1 rural e 43 ribeirinhas, além de 23 anexos escolares**, responsável pelo atendimento de aproximadamente **6.303 alunos**, distribuídos em 162 turmas. A extensão territorial do Município, a significativa presença de unidades em comunidades ribeirinhas e as limitações de conectividade identificadas em parte da rede tornam especialmente relevante a existência de mecanismos que possibilitem a integração das informações e a continuidade das atividades escolares mesmo diante das particularidades locais.

Atualmente, a SEMED já utiliza recursos informatizados para apoio à gestão escolar. Contudo, o levantamento realizado pela Unidade Demandante identificou a necessidade de garantir a continuidade e o aprimoramento desses processos, inclusive diante de ocorrências de instabilidade da solução atualmente utilizada e da existência de **18 unidades escolares sem acesso regular à internet**.

Entre os processos que necessitam de suporte adequado estão matrícula e rematrícula, transferências, organização de turmas, registros de frequência, notas, diários de classe, emissão de boletins e históricos escolares, acompanhamento pedagógico, controle documental, geração de relatórios e indicadores educacionais e comunicação entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação.

A necessidade também envolve a **preservação e continuidade do acervo de informações educacionais já constituído**, abrangendo cadastros de escolas, alunos e professores, históricos escolares, registros de frequência, notas, pareceres e conceitos escolares, evitando perda de informações, descontinuidade dos registros acadêmicos e retrabalho administrativo.

Busca-se, portanto, superar a fragmentação e a execução manual de determinados procedimentos, reduzir retrabalhos e inconsistências, melhorar o fluxo de informações entre as escolas e a SEMED e ampliar a capacidade de acompanhamento da Rede Municipal de Ensino, permitindo maior confiabilidade das informações e melhores condições para planejamento, monitoramento e tomada de decisões pela gestão educacional.

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 094/2026 - SEMAD

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBJETO

1.1. O **MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO AJURU/PA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, pretende realizar a **contratação de empresa especializada para disponibilização de solução integrada e modular de gestão educacional, mediante licenciamento de uso de software, incluindo serviços de implantação, configuração, parametrização, migração e validação de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações, destinada ao atendimento das necessidades da SEMED e das unidades escolares da rede municipal de ensino**, conforme as condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e seus apêndices.

1.2. A contratação será processada mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados os valores atualizados pelo **Decreto Federal nº 12.807/2025**, bem como as disposições aplicáveis à contratação direta, considerando o Documento de Formalização da Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, a pesquisa de preços, a análise de riscos e os demais documentos que integram a instrução processual.

1.3. A contratação compreenderá, de forma integrada, os serviços de implantação da solução e sua disponibilização continuada pelo período inicial de 12 (doze) meses, abrangendo os 17 (dezessete) módulos funcionais definidos pela SEMED e os serviços associados necessários ao seu funcionamento.

1.4. As especificações, unidades de medida, quantitativos e valores estimados encontram-se discriminados na **Tabela de Demanda e Estimativa de Preços, abaixo**, que tem por base o mapa de preços, parte integrante e indissociável deste Termo de Referência, sendo a composição dos custos apresentada separadamente para os serviços de implantação e de licenciamento continuado, sem caracterizar parcelamento da solução para fins de contratação.

1.5. O valor global estimado da contratação é de **R$ 64.983,33 (sessenta e quatro mil, novecentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)**, correspondente à implantação e à disponibilização continuada da solução pelo período inicial de 12 (doze) meses, conforme pesquisa de preços e memorial de cálculo constantes do processo.

1.6. Para ampliação da competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa, será divulgado aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de **3 (três) dias úteis**, destinado ao recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo aviso.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO REFERENCIAL	VALOR TOTAL REFERENCIAL

1	01 – Implantação	01	Serviço	R$ 9.383,33	R$ 9.383,33
2	02 – Licenciamento e serviços continuados	12	Mês	R$ 4.633,33	R$ 55.600,00
VALOR GLOBAL					R$ 64.983,33

1.7. O(s) serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços de tecnologia da informação**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de **12 (Doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.

2. NATUREZA DOS SERVIÇOS E ENQUADRAMENTO JURÍDICO

2.1. O objeto da contratação enquadra-se como **serviço comum de tecnologia da informação e comunicação (TIC), de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, considerando que:

a) A contratação compreende a disponibilização de solução integrada e modular de gestão educacional, mediante licenciamento de uso de software, acompanhada de serviços de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações.

b) As funcionalidades, os requisitos técnicos, os padrões mínimos de qualidade e desempenho e as condições de execução podem ser definidos objetivamente neste Termo de Referência, permitindo a comparação das soluções ofertadas por fornecedores especializados e a seleção com base em critérios objetivos.

c) A natureza continuada decorre da necessidade de disponibilização permanente da solução e da prestação regular dos serviços de suporte técnico, manutenção e atualizações, indispensáveis à continuidade das atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino.

d) Considerando o valor global estimado da contratação e sua natureza de serviço comum, admite-se o processamento por **dispensa de licitação em razão do valor**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites legais vigentes e os demais requisitos aplicáveis à contratação direta.

e) A contratação será realizada de forma integrada, pelo critério de **menor preço global**, considerando a interdependência técnica e operacional entre a implantação, os módulos funcionais, o licenciamento e os serviços continuados, sem prejuízo da discriminação dos respectivos custos para fins de medição, fiscalização e pagamento.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do(s) Estudos(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

3.2. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 035/2023** e demais legislações correlatas.

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

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de software integrado e modular de gestão educacional, mediante licenciamento de uso, incluindo implantação, configuração, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações, para atendimento da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e das unidades escolares da rede municipal de ensino de Limoeiro do Ajuru/PA.

4.2. A plataforma deverá integrar as atividades acadêmicas, pedagógicas, administrativas e gerenciais da rede municipal, contemplando os 17 (dezessete) módulos funcionais definidos neste Termo de Referência, de modo a centralizar informações, padronizar procedimentos e subsidiar o planejamento e a tomada de decisões.

4.3. A implantação compreenderá a preparação do ambiente tecnológico, configuração, parametrização, migração e validação dos dados existentes, treinamento dos usuários e disponibilização dos módulos, observadas as etapas e os prazos estabelecidos no cronograma contratual.

4.4. Considerando a existência de sistema atualmente utilizado pela SEMED, a contratada deverá assegurar a migração e o aproveitamento dos dados acadêmicos, administrativos e históricos, mediante procedimentos de segurança, testes e validação, de forma a preservar a integridade das informações e minimizar interrupções durante a transição.

4.5. A solução deverá atender à SEMED, às 49 (quarenta e nove) escolas municipais e aos 23 (vinte e três) anexos escolares, contemplando as particularidades das unidades com conectividade limitada, mediante funcionalidades offline ou mecanismos tecnicamente equivalentes, conforme os requisitos estabelecidos neste instrumento.

4.6. Durante a vigência contratual, deverão ser assegurados a disponibilização continuada da plataforma, o suporte e a assistência técnica, a manutenção, as atualizações e a correção de falhas, observados os níveis de serviço estabelecidos, bem como os requisitos de segurança da informação, controle de acesso, proteção de dados pessoais e recuperação das informações.

4.7. Os módulos de implantação progressiva deverão ser disponibilizados e integrados à solução conforme cronograma aprovado pela SEMED, sem custos adicionais aos previstos na contratação, assegurada a compatibilidade entre as funcionalidades contratadas.

4.8. Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar à Administração os dados e registros armazenados na plataforma, em formatos estruturados e utilizáveis, acompanhados das informações técnicas necessárias à sua recuperação e eventual migração, assegurando a continuidade dos serviços educacionais e evitando dependência tecnológica indevida.

Nº	Módulo funcional	Descrição resumida
01	Gestão Acadêmica	Cadastro de estudantes, matrículas, turmas, transferências, movimentações, históricos e demais registros acadêmicos.

02	**Diário de Classe e Frequência**	Registro de aulas, conteúdos ministrados, frequência, notas e avaliações dos estudantes.
03	**Gestão Pedagógica**	Acompanhamento das atividades pedagógicas, desempenho dos estudantes e registros de intervenções educacionais.
04	**Planejamento Pedagógico e Curricular**	Organização de planos de ensino, componentes curriculares, conteúdos e atividades pedagógicas.
05	**Avaliações e Indicadores Educacionais**	Registro e consolidação de avaliações, resultados de aprendizagem e indicadores de desempenho educacional.
06	**Gestão Administrativa Escolar**	Organização de cadastros, informações institucionais e rotinas administrativas das unidades escolares.
07	**Comunicação SEMED–Escolas**	Comunicação institucional, envio de avisos, documentos e acompanhamento de demandas entre a Secretaria e as escolas.
08	**Portal do Aluno e Responsável**	Consulta a informações acadêmicas, frequência, resultados e comunicados, conforme perfis de acesso.
09	**Matrícula Online**	Realização e acompanhamento de matrículas e rematrículas, conforme procedimentos definidos pela SEMED.
10	**Gestão de Informações Funcionais dos Servidores**	Cadastro e organização das informações funcionais dos profissionais vinculados à rede municipal de ensino.
11	**Censo Escolar/Educacenso**	Organização, conferência e preparação de informações para atendimento às exigências do Censo Escolar.
12	**Integração com o Sistema Presença**	Tratamento e disponibilização das informações necessárias ao acompanhamento da frequência escolar, conforme requisitos do sistema oficial.
13	**Relatórios, Painéis e Informações Gerenciais**	Geração de relatórios, consultas, indicadores e painéis para acompanhamento e apoio à tomada de decisões.
14	**Gestão de Documentos e Processos Escolares Digitais**	Registro, organização, armazenamento, consulta e tramitação digital de documentos e processos escolares.
15	**Transporte Escolar**	Cadastro e acompanhamento de estudantes atendidos, rotas e informações operacionais do transporte escolar.
16	**Alimentação/Merenda Escolar**	Planejamento, registro e acompanhamento das informações relacionadas à alimentação escolar.
17	**Patrimônio**	Cadastro, identificação, localização, movimentação e acompanhamento dos bens patrimoniais das unidades escolares.

Observação: Os 17 (dezessete) módulos deverão integrar uma única solução tecnológica, com compartilhamento de informações e compatibilidade operacional. A implantação observará o cronograma estabelecido no Termo de Referência, contemplando os módulos iniciais e aqueles previstos para disponibilização progressiva, sem custos adicionais aos valores contratados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Sustentabilidade

a) **Redução do consumo de papel:** priorizar a geração, tramitação, armazenamento e disponibilização eletrônica de documentos, registros, relatórios e comunicações, reduzindo impressões e o consumo de materiais de expediente.

b) **Eficiência energética:** adotar práticas de utilização racional dos recursos computacionais e de eficiência energética na infraestrutura tecnológica sob responsabilidade da contratada, sem prejuízo do desempenho e da disponibilidade da solução.

c) **Aproveitamento da infraestrutura existente:** priorizar soluções compatíveis com os equipamentos e recursos tecnológicos disponíveis na rede municipal, evitando substituições desnecessárias e a geração de resíduos eletrônicos.

d) **Racionalização de deslocamentos:** utilizar, sempre que tecnicamente adequado, meios remotos para suporte técnico, orientações, reuniões e capacitações, sem prejuízo das atividades presenciais necessárias à implantação e à adequada utilização da plataforma.

e) **Gestão eficiente dos dados:** adotar práticas de organização e armazenamento racional das informações digitais, evitando duplicidades e consumo desnecessário de recursos tecnológicos, preservadas a integridade, a segurança e a disponibilidade dos dados.

f) **Destinação ambientalmente adequada:** quando houver fornecimento ou substituição de equipamentos sob responsabilidade da contratada, assegurar a destinação adequada dos resíduos eletroeletrônicos eventualmente gerados, conforme a legislação aplicável.

g) As práticas de sustentabilidade deverão ser observadas durante a execução contratual, sem comprometer a segurança das informações, a continuidade dos serviços ou os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2. Requisitos Técnicos Mínimos:

a) A solução tecnológica deverá atender às necessidades acadêmicas, pedagógicas, administrativas e gerenciais da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e das unidades escolares da rede municipal de ensino, observando os seguintes requisitos técnicos mínimos:

I. **Solução integrada e modular:** disponibilizar plataforma de gestão educacional composta pelos 17 (dezessete) módulos funcionais previstos neste Termo de Referência, assegurando compatibilidade entre suas funcionalidades, compartilhamento de informações e utilização integrada dos dados, sem necessidade de lançamentos repetitivos injustificados.

II. **Acesso e utilização:** permitir acesso aos módulos e funcionalidades por meio de ambiente informatizado compatível com os equipamentos e recursos tecnológicos utilizados pela Administração, mediante autenticação individual e perfis de acesso adequados às atribuições dos usuários.

III. **Abrangência operacional:** atender à estrutura da SEMED, às 49 (quarenta e nove) escolas municipais e aos 23 (vinte e três) anexos escolares, permitindo o gerenciamento das informações por unidade escolar e sua consolidação em âmbito municipal.

IV. **Funcionamento em condições de conectividade limitada:** disponibilizar funcionalidades offline ou mecanismos tecnicamente equivalentes para execução das atividades essenciais nas unidades escolares sem acesso regular à internet, permitindo o armazenamento temporário dos registros e sua posterior sincronização, com mecanismos de prevenção de perdas e duplicidades de informações.

V. **Migração e integridade dos dados:** contemplar procedimentos de importação, tratamento, migração, conferência e validação dos dados existentes na plataforma atualmente utilizada pela SEMED, preservando, na extensão tecnicamente viável e conforme os dados disponibilizados pela Administração, os registros acadêmicos, administrativos e históricos necessários à continuidade dos serviços.

VI. **Parametrização e adequação às rotinas municipais:** permitir a configuração das funcionalidades de acordo com a organização da rede municipal de ensino, incluindo calendário escolar, etapas e modalidades de ensino, unidades escolares, turmas, componentes curriculares, perfis de usuários e demais parâmetros necessários à execução das atividades.

VII. **Registros acadêmicos e pedagógicos:** possibilitar o cadastramento, a atualização, a consulta e o acompanhamento das informações relativas a estudantes, matrículas, turmas,

frequência, avaliações, rendimento escolar, planejamento pedagógico e demais registros previstos nos módulos contratados.

VIII. **Informações gerenciais e relatórios:** disponibilizar consultas, relatórios e painéis que permitam o acompanhamento das atividades e dos indicadores educacionais, com possibilidade de filtragem, consolidação e exportação das informações em formatos usuais.

IX. **Integração com sistemas e obrigações oficiais:** contemplar funcionalidades de organização, conferência, preparação e, quando tecnicamente aplicável, exportação de informações destinadas ao Censo Escolar/Educacenso e ao Sistema Presença, observados os padrões e procedimentos estabelecidos pelos órgãos responsáveis.

X. **Segurança da informação e proteção de dados:** assegurar mecanismos de autenticação, controle de permissões, proteção contra acessos não autorizados, registro de operações relevantes, cópias de segurança e recuperação de dados, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

XI. **Disponibilidade e desempenho:** apresentar condições de funcionamento compatíveis com a utilização simultânea pelos usuários autorizados, assegurando estabilidade, integridade das operações e desempenho adequado às rotinas da rede municipal, observados os níveis de serviço definidos neste Termo de Referência.

XII. **Suporte, manutenção e atualizações:** assegurar suporte técnico aos usuários, correção de falhas, manutenção e atualizações necessárias à continuidade do funcionamento da solução, inclusive adequações decorrentes de alterações normativas relacionadas às funcionalidades contratadas, nos limites das obrigações estabelecidas neste instrumento.

XIII. **Capacitação dos usuários:** disponibilizar treinamento e orientações para utilização dos módulos, contemplando os diferentes perfis de usuários da SEMED e das unidades escolares, com materiais de apoio e esclarecimento de dúvidas operacionais.

XIV. **Implantação progressiva:** permitir a disponibilização dos módulos conforme as etapas e os prazos definidos no cronograma contratual, assegurando sua integração à plataforma e a verificação das funcionalidades antes do respectivo aceite pela Administração.

XV. **Portabilidade e recuperação das informações:** permitir a exportação dos dados pertencentes à Administração em formatos estruturados e utilizáveis, inclusive ao término da contratação, assegurando condições técnicas para sua recuperação e eventual migração para outra solução.

XVI. A solução deverá ser disponibilizada com as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, admitidas configurações e parametrizações necessárias à adequação às rotinas municipais, sem exigência de desenvolvimento de software sob encomenda como obrigação principal da contratação.

XVII. A contratada será responsável pela compatibilidade e pelo funcionamento integrado dos módulos e serviços que compõem a solução ofertada, observadas as condições de implantação, suporte, manutenção, fiscalização e recebimento estabelecidas neste instrumento.

XVIII. A comprovação do atendimento aos requisitos técnicos ocorrerá por meio dos procedimentos de verificação, testes e recebimento previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo da apresentação de documentação técnica da solução, quando necessária à avaliação de sua conformidade.

5.3. Subcontratação:

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Garantia Contratual:

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

5.5. Vistoria:

a) Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos fornecimentos/serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. A execução compreenderá a implantação e a disponibilização continuada de solução integrada e modular de gestão educacional, incluindo licenciamento de uso, configuração, parametrização, migração e validação de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações, conforme as especificações deste Termo de Referência.

6.2. Os serviços serão executados de forma integrada, sob responsabilidade da contratada, mediante Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observados o cronograma de implantação aprovado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED e o acompanhamento da fiscalização contratual.

6.3. **Implantação e disponibilização dos módulos**

6.3.1. A contratada deverá apresentar plano de implantação contendo cronograma, etapas de configuração, parametrização, migração de dados, treinamento e disponibilização dos módulos, para aprovação da SEMED.

6.3.2. A implantação compreenderá a preparação do ambiente tecnológico, a configuração das unidades escolares e dos perfis de acesso, a parametrização das funcionalidades e a realização dos testes necessários à operação da plataforma.

6.3.3. A disponibilização dos 17 (dezessete) módulos observará as seguintes etapas:

a) **Implantação inicial:** os 13 (treze) módulos essenciais de gestão acadêmica, pedagógica, administrativa e gerencial, conforme especificações deste Termo de Referência;

b) **Gestão de Documentos e Processos Escolares Digitais:** conforme etapa definida no cronograma aprovado pela SEMED;

c) **Implantação progressiva:** módulos de Transporte Escolar, Alimentação/Merenda Escolar e Patrimônio, nos prazos contratualmente estabelecidos, sem custos adicionais aos valores previstos para a solução.

6.3.4. Cada módulo deverá ser submetido à verificação de suas funcionalidades e ao aceite da SEMED, cabendo à contratada corrigir eventuais falhas ou inconformidades identificadas.

6.4. **Migração de dados e continuidade operacional**

6.4.1. A contratada deverá realizar a migração dos dados existentes na plataforma atualmente utilizada pela SEMED, mediante procedimentos de importação, conferência, testes e validação, assegurando a integridade dos registros e a continuidade das atividades escolares.

6.4.2. A SEMED disponibilizará os dados, arquivos e acessos sob seu controle necessários à migração, promovendo, quando cabível, a articulação com o fornecedor da plataforma atual.

Eventuais restrições técnicas deverão ser formalmente comunicadas pela contratada, acompanhadas de alternativas viáveis para avaliação da Administração.

6.4.3. A solução deverá atender à SEMED, às 49 (quarenta e nove) escolas municipais e aos 23 (vinte e três) anexos escolares, contemplando mecanismos de operação offline ou tecnicamente equivalentes nas unidades com conectividade limitada, com posterior sincronização segura das informações, conforme os requisitos estabelecidos neste instrumento.

6.5. **Treinamento, suporte e manutenção**

6.5.1. A contratada deverá capacitar os usuários indicados pela SEMED, conforme seus perfis de utilização, mediante treinamentos presenciais ou remotos, disponibilizando orientações e materiais de apoio necessários à operação da plataforma.

6.5.2. Durante a vigência contratual, deverão ser assegurados a disponibilização continuada da solução, o atendimento técnico aos usuários, a correção de falhas, a manutenção e as atualizações necessárias ao funcionamento dos módulos contratados, observados os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

6.5.3. A contratada deverá adotar mecanismos de segurança da informação, controle de acesso, cópias de segurança e recuperação de dados, em conformidade com os requisitos contratuais e a legislação de proteção de dados pessoais.

6.6. **Acompanhamento, verificação e recebimento**

6.6.1. A execução será acompanhada pela fiscalização contratual, mediante verificação das etapas de implantação, dos módulos disponibilizados, dos treinamentos realizados e da regularidade dos serviços continuados.

6.6.2. A contratada deverá apresentar os registros e as evidências necessários à comprovação da execução, cabendo-lhe corrigir as falhas e pendências identificadas, nos prazos estabelecidos contratualmente.

6.6.3. O recebimento dos serviços observará a efetiva disponibilização e o funcionamento das funcionalidades contratadas, não sendo admitido o reconhecimento de execução integral de módulos ainda não entregues ou aceitos, conforme os critérios de medição e pagamento previstos neste instrumento.

6.7. **Encerramento contratual**

6.7.1. Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar à SEMED os dados e registros pertencentes à Administração, em formatos estruturados e utilizáveis, acompanhados das informações técnicas necessárias à sua recuperação e eventual migração para outra plataforma.

6.7.2. O encerramento deverá preservar a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações, observadas as obrigações de transição, devolução e eliminação de dados previstas contratualmente e na legislação aplicável.

6.8. Condições e Prazos de Execução - a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) **A execução dos serviços deverá obedecer ao prazo de 12 (Doze) meses**, iniciado mediante a emissão de ordem de serviço pelo Setor Competente da Unidade Demandante;

b) **Início da Execução dos Serviços:** em até **05 (Cinco) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida, a qual detalhará cronograma disponibilizado pela Gestão do Contrato, em conformidade com as necessidades especificadas na Ordem de Serviço, nos endereços e horários designados nas OS's;

c) Poderá acompanhar a Ordem de Serviço documentos e informações complementares disponibilizadas pela **CONTRATANTE** para auxiliar nos serviços, com registro de dados e informações relevantes a serem observadas;

d) O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados a uma avaliação pelo responsável técnico da **UNIDADE DEMANDANTE**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável, com assinatura do fiscal do contrato;

e) A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste TR;

f) Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste TR e fora dos prazos estipulados;

6.9. Especificação da Garantia do Serviço, Manutenção e/ou Assistência Técnica:

a) A contratada deverá garantir o adequado funcionamento da solução tecnológica durante toda a vigência contratual, abrangendo os módulos disponibilizados, as funcionalidades contratadas e os serviços de implantação, suporte técnico, manutenção e atualizações, sem custos adicionais aos valores pactuados.

b) A garantia dos serviços compreenderá a correção de falhas, erros de funcionamento, inconsistências decorrentes da implantação ou migração de dados e demais desconformidades atribuíveis à contratada, assegurando o atendimento aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

c) A manutenção da plataforma deverá contemplar:

I. **Preventiva:** adoção de medidas destinadas à preservação da estabilidade, segurança e desempenho da solução;

II. **Corretiva:** identificação e correção de falhas, erros e indisponibilidades que comprometam o funcionamento dos módulos contratados;

III. **Adaptativa:** adequações necessárias à compatibilidade tecnológica e ao atendimento de alterações normativas relacionadas às funcionalidades contratadas;

IV. **Evolutiva:** atualizações e melhorias das funcionalidades existentes, disponibilizadas pela contratada no âmbito da solução licenciada, sem obrigação de desenvolvimento de novos módulos ou funcionalidades não previstos no objeto.

d) A assistência técnica deverá ser prestada durante toda a vigência contratual, por canais de atendimento disponibilizados pela contratada, permitindo o registro, o acompanhamento e a resolução de ocorrências, bem como a orientação aos usuários da SEMED e das unidades escolares.

e) Os atendimentos deverão observar a criticidade das ocorrências, priorizando falhas que comprometam a disponibilidade da plataforma, a integridade dos dados ou a continuidade das

atividades escolares, conforme os prazos e níveis de serviço definidos neste Termo de Referência.

f) A contratada deverá assegurar a realização de cópias de segurança, a recuperação das informações e a adoção de medidas de proteção contra perda, alteração indevida ou acesso não autorizado aos dados, observadas as responsabilidades contratuais e a legislação aplicável.

g) As intervenções de manutenção que possam ocasionar indisponibilidade programada deverão ser previamente comunicadas à SEMED e, sempre que possível, realizadas em períodos de menor impacto às atividades administrativas e escolares.

h) A garantia, a manutenção e a assistência técnica integram o objeto contratado, não sendo admitida cobrança adicional por atendimentos, correções ou atualizações necessários ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, ressalvadas demandas extraordinárias não abrangidas pelo escopo contratual, cuja eventual contratação dependerá de procedimento próprio e fundamento legal adequado.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente.

7.6. Fiscalização (Técnica, Administrativa e Gestor de Contrato):

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

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

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

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

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

h) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

l) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

o) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento:

a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

b) Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e atestação da conclusão da etapa demandada em OS, através do instrumento de aferição adotado, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

d) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

e) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços, bem como bens, materiais e equipamentos utilizados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

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

b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

   i. o prazo de validade;

   ii. a data da emissão;

   iii. os dados do contrato e do órgão contratante;

   iv. o período respectivo de execução do contrato;

   v. o valor a pagar; e

   vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

c) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

d) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

e) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

h) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8.3. Prazo e Forma de Pagamento

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

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

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

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

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

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

9. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de Seleção do Fornecedor

a) A seleção do fornecedor será realizada mediante **contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites legais vigentes e os requisitos de instrução previstos no art. 72 da referida Lei.

b) Será divulgado aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, para recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

c) A seleção observará o critério de **menor preço global**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, as condições de execução e os requisitos de habilitação estabelecidos neste instrumento.

d) A proposta deverá contemplar a totalidade do objeto, com discriminação dos valores relativos à implantação e aos 12 (doze) meses de licenciamento e serviços continuados, incluindo todos os custos necessários à execução contratual, não sendo admitidas propostas que contemplem apenas parte dos módulos ou serviços exigidos.

e) A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentação técnica ou demonstração das funcionalidades ofertadas, quando necessários à verificação da conformidade da proposta, observados critérios objetivos e tratamento isonômico entre os interessados.

9.2. Requisitos de Habilitação

a) A contratação ficará condicionada à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e demais requisitos legalmente exigíveis, observadas a natureza e a complexidade do objeto e as disposições aplicáveis à contratação direta.

b) Para fins de qualificação técnica, deverá ser comprovada aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior na disponibilização, implantação ou manutenção de sistemas informatizados de gestão, preferencialmente educacional, ou soluções de natureza e complexidade tecnológica equivalentes.

c) Não será exigida experiência anterior com a mesma marca, plataforma ou tecnologia atualmente utilizada pela SEMED, nem comprovação de execução de todos os módulos em contratação única, desde que a documentação apresentada demonstre capacidade técnica compatível com as obrigações essenciais do objeto.

d) Os requisitos de habilitação deverão observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade, vedadas exigências desnecessárias ou restritivas que não guardem relação com a adequada execução contratual.

9.3. Critérios/Exigências de Habilitação e Capacitação Técnica

a) Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista:

I. Contrato Social e Alterações;

II. Cartão CNPJ ativo;

III. Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;

IV. Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributária e não Tributária) e Municipal da sede do proponente;

V. Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

VI. Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;

VII. Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

VIII. Declaração de que não emprega menor.

b) Qualificação econômico-Financeira

I. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

II. Considerando a natureza do objeto, o valor estimado da contratação, a ausência de dedicação exclusiva de mão de obra e o modelo de remuneração vinculado à efetiva execução dos serviços, fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices econômico-financeiros e comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo.

III. A simplificação dos requisitos de qualificação econômico-financeira fundamenta-se nos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade, sem prejuízo da comprovação das demais condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência e da verificação da capacidade técnica necessária à execução contratual.

c) Qualificação Técnica:

I. A proponente deverá comprovar aptidão técnico-operacional para execução de serviços compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior na implantação, disponibilização, licenciamento, suporte ou manutenção de sistemas informatizados de gestão.

II. Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão considerados compatíveis os serviços relacionados a sistemas de gestão educacional, acadêmica, escolar, administrativa ou outras soluções informatizadas integradas de natureza e complexidade tecnológica semelhantes, desde que evidenciem aptidão para a execução das obrigações essenciais da contratação.

III. Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação da pessoa jurídica emitente, descrição dos serviços executados e elementos que permitam verificar sua compatibilidade com o objeto, admitida a realização de diligências para esclarecimento ou confirmação das informações apresentadas.

9.4. **Regime de Execução**

a) A contratação será realizada de forma integrada, sob o **regime de empreitada por preço global**, considerando a interdependência técnica e operacional dos módulos e serviços que compõem a solução de gestão educacional.

b) A composição do preço contemplará os serviços de implantação e os serviços continuados de licenciamento, suporte técnico, manutenção e atualizações pelo período inicial de 12 (doze) meses, conforme a tabela de demanda e estimativa de preços integrante deste Termo de Referência.

c) A execução observará as etapas, os prazos, os critérios de recebimento e as condições de medição e pagamento estabelecidos neste instrumento, sendo a remuneração condicionada à efetiva execução e ao aceite dos serviços correspondentes.

d) A contratada será integralmente responsável pela execução coordenada dos serviços e pelo funcionamento da solução ofertada, não sendo admitida a transferência de responsabilidades à Administração em razão da utilização de componentes, recursos tecnológicos ou serviços de terceiros integrantes da solução contratada.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias abaixo, de acordo com o valor da contratação, mediante consulta ao Setor Contábil:

01. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.01 – FUNDO DE EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB.
01.01. ORGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB

• ATIVIDADE: 12.361.0006.2.141 – FUNDEB 30% - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICAS.
SUBELEMENTO: 3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.
FONTE DE RECURSOS: 15.40.0000 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS. / 15.42.0000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – COMPLEMENTO DA UNIÃO – VAAT.

02. ORGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME
02.01. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME.
• ATIVIDADE: 12.122.0006.2.140 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICAS.
SUBELEMENTO: 3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.
FONTE DE RECURSOS: 15.00.1001 – RECEITA DE IMPOSTO E TRANFERÊNCIA – EDUCAÇÃO.

• ATIVIDADE: 12.361.0006.2.134 – APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICAS.
SUBELEMENTO: 3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.
FONTE DE RECURSOS: 15.00.1001 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSF. – EDUCAÇÃO / 15.50.0000 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

12. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

12.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos da Lei e das disposições contidas neste termo.

21. DOS APÊNDICES

21.1. O presente Termo está composto dos seguintes apêndices, partes integrantes e indivisíveis:

I. Tabela Demanda Executiva dos Serviços;
II. Documento de Formalização de Demanda – DFD;
III. Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es) ETP;
IV. Mapa de Riscos;

Limoeiro do Ajuru/PA, 28 de Outubro de 2026.

Klyvia Clarisse Xavier Farias

KLYVIA CLARISSE XAVIER FARIAS
Responsável pela elaboração da demanda

DE ACORDO:

ANA LUCIA DE LIMA SANTOS:18188907200

Assinado de forma digital por ANA LUCIA DE LIMA SANTOS:18188907200
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=AC VALID RFB V5, ou=AR GOLD, ou=Presencial, ou=07831742000108, cn=ANA LUCIA DE LIMA SANTOS:18188907200

ANA LUCIA DE LIMA SANTOS
Secretária Municipal de Educação