



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2026 – SEMED
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2026-SEMED

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, pessoa jurídica de Direito Público, através do Pregoeiro Municipal, designado pela Portaria nº 056/2023 - SEMG, de 29 de setembro de 2023, tornam público a todos os interessados, que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei complementar 123 de 14 Dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 433 de março de 2023, com a condução do processo licitatório pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, da Secretaria Municipal de Governo – SEMG. Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico Portal de Compras Públicas.

DATA DA SESSÃO: 23/03/2026

HORÁRIO: 9h30min (horário de Brasília/DF)

LOCAL: Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EDUCACIONAL DIGITAL INTEGRADA EM NUVEM (SAAS), ESTRUTURADA POR MÓDULOS FUNCIONAIS E PERFIS DE USUÁRIO, PODENDO COMPREENDER, CONFORME ADESÃO DO ENTE CONTRATANTE, LICENCIAMENTO DA PLATAFORMA, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, FORMAÇÃO CONTINUADA, SUPORTE TÉCNICO-PEDAGÓGICO E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA EM REGIME DE USO (DAAS)**, nos termos do Termo de Referência.

1.2 A cidade de Santarém, situa-se a 2° 24" 52" de latitude sul e 54° 42" 36" de longitude oeste, na região do oeste paraense, na mesma região do Baixo Amazonas, na micro região de Santarém e localiza-se na margem direita do rio Tapajós, na sua confluência com o rio Amazonas

1.3. A licitação será em **Lote único**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br

2.1.3. Os licitantes deverão utilizar login e senha para acesso ao Sistema.

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

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

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

2.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

- 2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 2.6.11. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#). A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.12. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE MARCARÁ NO CHECKBOX (QUADRADINHO) DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:
 - 2.12.1. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
 - 2.12.2. Que em cumprimento ao exigido no edital, até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

- 2.12.3. Que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos nos termos do inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/21;
- 2.12.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 2.12.5. A declaração de enquadramento como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, será assinalada pela opção SIM ou NÃO;
- 2.12.6. A declaração de cumprimento ao edital, que concorda em oferecer garantia nos produtos negociados, será assinalada somente quando exigido Seguro Garantia.
- 2.13. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.2. O envio da proposta, e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.3. É obrigatório que os licitantes apresentem todos os documentos de habilitação exigidos no item 7. DA HABILITAÇÃO neste edital, ainda que seja juntado SICAF.

3.3.1. A fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de proposta, conforme o Art.17, § 1º da Lei 14.133/2021, inverter as fases referidas, se justifica em verificar se os participantes atendem aos requisitos legais, técnicos e financeiros estabelecidos no edital, evitando a participação de aventureiros nas licitações, garantindo a eficiência e a eficácia do procedimento licitatório.

3.3.1.1. Ressaltando que, a documentação das empresas arrematantes só será DISPONIBILIZADA ao Agente de contratação após a rodada de lances, ou seja, quando o processo de negociação de preços estiver encerrado.

3.3.1.2 Finalizada a negociação de preços, o Agente de contratação, por sua vez, irá proceder com a análise da documentação dos vencedores para confirmar se estão de acordo com os requisitos estabelecidos no edital.

3.3.2. O licitante deverá encaminhar a proposta escrita em papel timbrado da empresa nos termos do Anexo III.

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

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

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

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

3.8. Declaração de Idoneidade junto à Administração Municipal

Nos termos do princípio da autotutela administrativa e para fins de verificação da regularidade contratual pretérita junto à Administração Municipal, a licitante deverá apresentar Declaração de Idoneidade expedida pelo Setor de Compras Municipal, atestando que, após consulta aos registros administrativos disponíveis, não constam ocorrências de inexecuções contratuais, penalidades administrativas, inadimplências contratuais ou quaisquer registros que indiquem impedimento ou restrição à contratação com o Município e seus órgãos e fundos vinculados.

Parágrafo primeiro. A Declaração de Idoneidade será emitida pelo Setor de Compras Municipal mediante solicitação formal da licitante, por meio de comunicação eletrônica ao endereço institucional indicado no edital, devendo a interessada encaminhar os dados cadastrais necessários à consulta.

Parágrafo segundo. A não apresentação do documento no prazo estabelecido para habilitação implicará inabilitação da licitante, salvo quando comprovada impossibilidade de emissão por fato imputável exclusivamente à Administração, hipótese em que poderá ser concedida diligência nos termos da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

3.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação dos licitantes vencedores somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **Valor unitário e total do item;**

4.1.2. **Marca e Fabricante se couber;**

4.1.3. **Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;**

4.1.4. **Quando for o caso o número do registro ou inscrição do no órgão competente;**

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

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

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

4.6.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, o preço já decorrente da aplicação do valor ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.6.

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

4.8. A proposta escrita anexada ao sistema deverá conter todas as informações solicitadas acima, além de ser feita em papel timbrado da licitante, de acordo com o Anexo III - Modelo de Proposta.

5. DA ABERTURA

DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, MODO DE DISPUTA E FORMULAÇÃO DE LANCES E ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA

5.1. ABERTURA DA SESSÃO

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

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

5.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.2.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas desclassificando aquelas identifique o licitante;

5.2.2. O Pregoeiro desclassificará as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

5.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.2.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

5.2.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.3. DISPUTA DE LANCES

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

5.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

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

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

5.3.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,01 (um centavo). Pelo artigo 22, § 1º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, é obrigatória a previsão de intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais.*

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

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

5.4. MODO DE DISPUTA

5.4.1. O modo de disputa será adotado **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

b) Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

c) No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

d) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.4.2. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

a) Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.4.2 poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

d) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

f) Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.4.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.4.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

5.4.9. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

5.4.9.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

5.4.10.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

b) empresas brasileiras;

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

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

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

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

5.4.12. DA PROPOSTA REAJUSTADA

5.4.12.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.4.12.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.4.12.3. A proposta readequada deverá atender a todas as exigências descritas no item 4 deste Edital

5.4.12.4. O não envio da proposta reajustada ensejará a desclassificação da licitante.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO.

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, e mediante atendimento dos requisitos de habilitação descritos neste edital.

6.2. Constatada a existência de sanção no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ou no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.9. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

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

6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço

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

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

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

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

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação das licitantes será verificada, mediante análise de todos os documentos de habilitação anexados ao Sistema, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, em conformidade com o Edital.

7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

7.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

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

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

7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.9. A verificação no SICAF ou outro Cadastro de Fornecedores ou ainda a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor

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

7.9.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

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

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

7.13. As empresas licitantes deverão apresentar independente de SICAF ou outro Cadastro de Fornecedores certificado, TODA a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.14. Habilitação Jurídica:

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

7.14.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

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

7.14.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.14.9. No caso de exercício de atividade de compatível com o objeto da licitação: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. 70, parágrafo único da Lei nº 14.133/21;

7.14.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de **todas** as alterações ou da consolidação respectiva;

7.15. Qualificação Técnica

7.15.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante executou ou está executando o objeto desta licitação;

7.15.2. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;

7.15.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da **licitação**.

7.16. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

7.16.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.16.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.16.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional

7.16.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.16.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.16.6. Regularidade com Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

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

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

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

7.17. Habilitação Econômico-financeira

7.17.1. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

7.17.1.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

7.17.1.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

7.17.2. Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta Comercial do Estado da licitante. Devendo, no entanto, apresentá-lo devidamente assinado pelo Contador e o representante legal da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

empresa.

7.17.3. Em se tratado de MEI, estas deverão apresentar balanço patrimonial de acordo com Acórdão 133/2022 Plenário TCU.

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

7.17.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

7.17.6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

7.18. Documentos de habilitação complementares

7.18.1. As empresas licitantes deverão apresentar as seguintes certidões/declarações negativas, expedidas pelos Órgãos abaixo, como documentos complementares de habilitação:

7.18.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

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

7.18.1.3. Lista de Inidôneos (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>), mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

7.19. Em se tratando de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

7.19.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

7.20. Demais informações:

7.20.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

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

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

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

7.23. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

7.27. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.28. Justificativa para habilitação anteceder a proposta;

7.28.1. A fase de habilitação é uma etapa essencial no processo de licitação e precede a fase de julgamento com o objetivo de garantir que somente aqueles que estão efetivamente qualificados possam ter suas propostas analisadas. A fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de proposta e lances, conforme o Art. 17, § 1º da Lei 14.133/2021, anteceder as fases referidas, se justifica em verificar se os participantes atendem aos requisitos legais, técnicos e financeiros estabelecidos no edital. Este processo assegura que apenas empresas ou indivíduos com capacidade técnica, jurídica e financeira adequada possam participar da fase de julgamento das propostas. Garantindo assim, que as propostas analisadas na fase de julgamento sejam apresentadas por entidades capazes de cumprir o contrato, reduzindo o risco de problemas durante a execução e assegurando a conformidade com os requisitos do edital, e evitando a participação de aventureiros nas licitações, garantindo a eficiência e a eficácia do procedimento licitatório. Porquanto, a participação de aventureiros em processos de licitação pode comprometer seriamente a integridade e o sucesso do projeto em questão. Ao realizar a habilitação antes da análise das propostas, o processo evita que propostas de participantes não qualificados sejam julgadas, minimizando riscos relacionados a irregularidades ou incapacidade de execução, e prever a seleção de propostas que possam ser inviáveis devido à falta de qualificação do participante, promovendo a integridade e a eficácia da contratação pública. Permite uma triagem inicial dos participantes, o que torna o processo de julgamento mais eficiente. Os julgadores se concentram apenas nas propostas dos participantes habilitados, facilitando uma análise mais detalhada e objetiva, aumenta a eficiência e a agilidade na fase de julgamento, uma vez que apenas as propostas dos concorrentes qualificados são analisadas, economizando tempo e recursos.

7.28.2. Na fase de **habilitação**, as empresas interessadas devem anexar no sistema compras públicas os documentos que comprovam que estão aptas a participar do processo, no entanto, esses documentos **não são disponibilizados e analisados** imediatamente pelo Agente de contratação, mas sim **após a fase de lances**. A fase de habilitação só será disponibilizada e analisada **se a empresa for a vencedora da rodada de lances**, ou seja, ela só passará pela verificação dos documentos depois de ter a proposta mais vantajosa.

8. DAS AMOSTRAS

Da exigência de amostra

Será exigida prova de conceito para execução através de apresentação dos itens a serem contratados. Conforme detalhado no Anexo V deste Edital

8.1.2 Caso a empresa arrematante não consiga atender satisfatoriamente ao que o município necessita será imediatamente desclassificada;

8.1.3 Será convocada empresa detentora da segunda melhor oferta para apresentação da prova de conceito e assim sucessivamente as demais classificadas

8.1.4 A licitante deverá disponibilizar representantes técnicos qualificados para operar os sistemas e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra (prova de conceito).

8.1.5 Para a realização da prova de conceito, a licitante deverá fornecer a infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos no Termo de Referência, excluindo funcionalidades diretamente dependentes de dados e regras de negócio do município.

8.1.6 A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da licitante, a qual deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

8.1.7 A prova de conceito será realizada em local e endereços estabelecidos pela SEMED, em até 02 (dois) dias úteis após a empresa ser declarada vencedora do lance.

8.1.8 Para atingir a duração acima, a licitante poderá apresentar de forma concomitante (no mesmo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

horário) os sistemas objetos deste Termo, em locais separados, conforme orientação das SEMED;

8.1.9 Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a licitante deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova. Todos os requisitos funcionais descritos no edital deverão ser demonstrados pela licitante à comissão avaliadora;

8.1.10 Será aceito o serviço cuja demonstração fique evidenciado funcionamento dos requisitos mínimos descritos na prova de conceito, considerados como essências pelas CONTRATANTES

8.1.11 Como margem de erro, será permitido que a licitante deixe de atender a no máximo 10 (dez) funcionalidades dos serviços, constantes na tabela do Anexo III deste Edital, desde que nenhum deles esteja relacionado na CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DO SISTEMA, que deverá ter atendimento da totalidade dos itens.

8.1.12 A licitante deverá comunicar ao MUNICÍPIO, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito

8.1.13 Fica facultado aos demais licitantes participantes do procedimento licitatório acompanhar a realização da prova de conceito, observando os seguintes critérios:

1. Limitado a 2 (dois) representantes por licitante, designados para acompanhamento da prova de conceito;
2. A manifestação de interesse em participar da prova de conceito deverá ser registrada por mensagem por meio do e-mail licitacao@santarem.pa.gov.br indicando nome dos representantes que se farão presentes;
3. O acompanhamento dos trabalhos permitirá a formulação de questionamentos, que deverão ser entregues por escrito ao Coordenador da Prova de Conceito.

8.1.14 Aplica-se à equipe da licitante o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

8.1.15 Será desclassificada a licitante que deixar de comparecer a demonstração no local, data e hora agendadas, com tolerância de, no máximo, 30 minutos de atraso.

8.1.16 A licitante deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital e no sítio eletrônico: www.santarem.pa.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame via sistema do Portal de Compras Públicas;

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico e na transparência do município.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.santarém.pa.gov.br, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11.11. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Santarém/PA.

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

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta do Contrato

Anexo III: Modelo de Proposta de Preços

Anexo IV: Ata de Registro de Preços

Anexo V: Roteiro da Prova De Conceito

Santarém, 06 de março de 2026.

Vanderlei Silva Aguiar
Pregoeiro Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA	
Órgão:	Secretaria Municipal de Educação – SEMED
CNPJ:	05.182.233/0010-67
Endereço:	Avenida Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho, CEP: 68.030-360.
E-mail:	licitacsemedstm@hotmail.com

1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é atender as unidades de ensino fundamental da rede de ensino dos municípios, assim como atender as necessidades de todos os atores diretamente ligados ao processo de ensino-aprendizagem: estudantes, professores e gestores educacionais (pedagogos e diretores das unidades escolares, além de técnicos pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 **Estrutura de Licenciamento Modular:** A solução será disponibilizada por meio de licenciamento mensal por perfil de usuário, estruturada em versões modulares, permitindo à Administração Pública contratar o conjunto integral da plataforma ou versões específicas, conforme necessidade pedagógica e orçamentária.

As versões disponíveis compreendem:

- I – Versão Gestão Administrativa;
- II – Versão Pedagógica Completa;
- III – Versão Inteligente com IA e Analytics;
- IV – Licença Professor;
- V – Licença Gestor;
- VI – Licença Responsável.

Cada versão possui escopo funcional definido no item 3.1 deste Termo de Referência.

BLOCO A – LICENCIAMENTO DA PLATAFORMA (SaaS)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD ESTIMADA
1	Licença de uso da Plataforma Educacional – Versão Gestão Administrativa (Módulos 1 a 7, 10 e 12)	aluno/mês	63.385
2	Licença de uso da Plataforma Educacional – Versão Pedagógica Completa (Módulos 1 a 12)	aluno/mês	63.385
3	Licença de uso da Plataforma Educacional – Versão Inteligente com IA e Analytics (Módulos 1 a 14)	aluno/mês	63.385
4	Licença Professor – Versão Completa com Diário	professor/mês	3.291



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

	Digital e Planejamento		
5	Licença Gestor – Versão Executiva com BI Estratégico	gestor/mês	249
6	Licença Responsável – Aplicativo Família	responsável/mês	126.770
BLOCO B – SERVIÇOS EDUCACIONAIS (CONTRATADOS SOB DEMANDA)			
7	Implantação e Parametrização do Ambiente	Serviço	1
8	Formação Continuada Professores (mín. 40h anuais)	Hora Técnica	1.200
9	Formação Gestores	Hora Técnica	600
10	Suporte Técnico-Pedagógico Contínuo	Ano	1
11	Relatórios Executivos Personalizados	Mês	12
BLOCO C – INFRAESTRUTURA EM REGIME DE USO (DaaS)			
12	Dispositivo Tablet Educacional Professor	Unidade	3.291
13	Dispositivo Tablet Gestor	Unidade	249
14	Licença MDM/EMM	Licença Dispositivo/Ano	3.540
15	Manutenção, Logística Reversa e SLA	Serviço/ano	1

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) destaca a tecnologia como fundamento para o desenvolvimento de cidadãos críticos e responsáveis na sociedade contemporânea. As tecnologias podem contribuir para o acesso universal à educação, com equidade e qualidade, e para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

desenvolvimento profissional de professores, bem como melhorar a governança e a gestão educacional ao fornecerem a combinação certa e organizada de políticas, ferramentas e capacidades.

2.2. O uso da tecnologia como ferramenta pedagógica visa promover o desenvolvimento cultural, social, pessoal e intelectual dos estudantes, uma vez que aprimora a capacidade de concentração, autoestima, consciência crítica e traz o currículo numa concepção lúdica, auxiliando na apreensão dos conteúdos, instigando a busca por novos conhecimentos, apresentando conceitos de forma interdisciplinar e promovendo a aprendizagem de forma significativa.

2.3. As TICs (Tecnologias da informação e comunicação) têm impacto significativo na vida das pessoas, por isso essas ferramentas, quando bem aplicadas, planejadas e atreladas ao currículo, potencializam o compartilhamento dos conhecimentos e das informações, construindo e ampliando habilidades e competências, bem como transformando o dia a dia das escolas.

2.4. O acesso à tecnologia é fundamental para a construção de cidadãos críticos, responsáveis, conectados ao seu tempo, assim como para o desenvolvimento econômico sustentável e o diálogo intercultural. Isso permite que estudantes e professores compartilhem e utilizem conteúdos e conhecimentos com maior facilidade, além de promover a produção de atividades, propostas e projetos.

2.5. Para que as escolas tenham sucesso neste novo tempo em que vivemos, é necessária a aquisição de um conjunto de soluções tecnológicas que aborda diferentes propostas, projetos, aulas e atividades, garantindo e ampliando as competências (conhecimento, habilidades e atitudes). Com isso a tecnologia abre caminhos para buscar, avaliar, usar e criar informações e conhecimentos de forma efetiva para atingir seus objetivos pessoais, sociais, ocupacionais e educacionais.

2.6. A exclusão digital, seja por falta de conhecimento ou por desigualdades econômicas, é um dos principais desafios a serem enfrentados, e nesse ponto é preciso adquirir e desenvolver recursos que possam ajudar as escolas a construir e elaborar estratégias e atividades educacionais de forma efetiva, enfrentando os desafios causados pela exclusão digital das populações mais desfavorecidas. As tecnologias têm a chave para transformar a exclusão digital que existe atualmente, trazendo consigo uma educação inclusiva e equitativa de qualidade para todos.

2.7. No entanto, a inclusão da tecnologia na educação vai muito além da aquisição de equipamentos: ela precisa abordar a formação de gestores e docentes para o uso de tecnologias na educação, garantindo que eles tenham as habilidades necessárias para usar as tecnologias em todos os aspectos da prática de sua profissão, apoiando os no uso das TICs e desenvolvimento de recursos, aplicativos e softwares educacionais, proporcionando o intercâmbio de informações, pesquisa, produção de conteúdo e treinamento.

2.8. Assim, a busca por um projeto completo, que promova atividades, aulas, jogos, aplicativos, conteúdos, propostas pedagógicas etc. para a aprendizagem híbrida/remota, é a solução para os desafios enfrentados pela educação nos tempos atuais, garantindo o acesso e a qualidade da educação com seriedade, planejamento e ação.

2.9. Outro ponto a se destacar é a necessidade de se fornecer uma solução que seja responsiva e aplicada aos aparelhos móveis (telefones celulares, smartphones, tablets, etc.), pois esses equipamentos transformaram o modo pelo qual nós nos comunicamos, vivemos e aprendemos.

2.10. Devemos garantir que essa revolução digital se torne uma revolução na educação, promovendo uma aprendizagem inclusiva e de melhor qualidade em todos os lugares, pois utilizar esses dispositivos, atrelados a uma solução abrangente e efetiva, torna a sala de aula e os espaços fora dela mais colaborativos, interativos e contextualizados, uma vez que a aprendizagem pode ocorrer em qualquer lugar e a qualquer momento.

2.11. A solução, portanto, deve apresentar um modelo de educação no qual os interesses dos estudantes sejam levados em consideração e os professores criem e guiem suas sequências didáticas. Promovendo ainda a formação dos professores, a gestão do tempo didático, o planejamento de aulas e atividades, o acompanhamento pedagógico, a otimização dos espaços, ou seja, desenvolver a capacidade de aprender em todo tempo para poder responder, na velocidade das inovações tecnológicas.

2.12. DA FORMAÇÃO DO LOTE (único):

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade
1	Licença de uso da Plataforma Educacional – Versão Gestão Administrativa (Módulos 1 a 7, 10 e 12)	Aluno/mês	63.385



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

2	Licença de uso da Plataforma Educacional – Versão Pedagógica Completa (Módulos 1 a 12)	Aluno/mês	63.385
3	Licença de uso da Plataforma Educacional – Versão Inteligente com IA e Analytics (Módulos 1 a 14)	Aluno/mês	63.385
4	Licença Professor – Versão Completa com Diário Digital e Planejamento	Professor/mês	3.291
5	Licença Gestor – Versão Executiva com BI Estratégico	Gestor/mês	249
6	Licença Responsável – Aplicativo Família	Responsável/mês	126.770
7	Implantação e Parametrização do Ambiente	Serviço	1
8	Formação Continuada Professores (mín. 40h anuais)	Hora Técnica	1.200
9	Formação Gestores	Hora Técnica	600
10	Suporte Técnico-Pedagógico Contínuo	Ano	1
11	Relatórios Executivos Personalizados	Mês	12
12	Dispositivo Tablet Educacional Professor (Regime DaaS)	Unidade	3.291
13	Dispositivo Tablet Gestor (Regime DaaS)	Unidade	249
14	Licença de Gerenciamento de Dispositivos Móveis (MDM/EMM)	Licença/Ano	3.540
15	Manutenção, Logística Reversa e SLA de Substituição	Serviço/Ano	1

Justificativa do Agrupamento em Lote Único: A opção pelo lote único fundamenta-se na natureza modular e interdependente dos itens, cuja execução integrada é indispensável para garantir a interoperabilidade plena e a eficiência da solução. O agrupamento visa evitar o risco de fragmentação contratual, que poderia resultar em incompatibilidades técnicas entre componentes de diferentes fornecedores, comprometendo a governança centralizada. Ressalta-se que a estrutura modular permite à Administração a execução parcial do objeto conforme a disponibilidade orçamentária, sem abdicar da responsabilidade única do contratado pelo funcionamento sistêmico do conjunto.

3. DA ESPECIFICAÇÃO

PERFIS E QUANTIDADES TOTAIS	
Perfil	Quantidade
Alunos – Creche	4.070
Alunos – Pré escola	10.121
Alunos – Anos iniciais	28.432
Alunos – Anos finais	19.220
Total de alunos	61.411
Total de Professores	3.291

3.1. Ambiente Integrado de Ensino Presencial e Digital para Alunos e Professores

3.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, por meio de licença de uso, um ambiente de instruções gerais, composto de:

- 3.1.1.1. Login e permissões de acesso;
- 3.1.1.2. Plano Letivo; Define a criação do modelo de gestão a ser adotado;
- 3.1.1.3. Gestão de Estudantes;
- 3.1.1.4. Gestão de Professores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

- 3.1.1.5. Gestão de Turmas;
- 3.1.1.6. Atividades Avaliativas;
- 3.1.1.7. Conteúdos e Banco de questões;
- 3.1.1.8. Reforço para estudos;
- 3.1.1.9. Indicadores de engajamento e desempenho;
- 3.1.1.10. Aplicação para Pais e Responsáveis;
- 3.1.1.11. Logs de Uso;
- 3.1.1.12. Emissão Digital de Documentos;
- 3.1.1.13. Inteligência de dados (BI) e Análise; check
- 3.1.1.14. Aplicativos Nativos e Experiência do Usuário; check
- 3.1.1.15. Suporte e Atendimento Técnico Especializado;
- 3.1.1.16. Capacitação e Formação Continuada;
- 3.1.2. A empresa Contratada também poderá disponibilizar, para cada professor, dispositivo físico adequado para utilização dos recursos do ambiente, tanto online quanto off-line. Esses dispositivos serão enviados em regime de uso, e devem seguir as especificações mínimas constantes neste Termo de Referência.
- 3.1.3. A critério da Contratante poderá ser fornecido a licença de uso da plataforma sem os dispositivos de acesso aos estudantes.
- 3.1.4. Os sistemas devem possuir Interface de fácil assimilação e com navegabilidade entre as telas e deverá ser obrigatoriamente em língua portuguesa.
- 3.1.5. A solução deverá permitir:
 - 3.1.5.1. O acesso aos sistemas, de qualquer lugar, utilizando os recursos da internet e o uso de senhas de segurança com diferentes níveis de hierarquia;
 - 3.1.5.2. A inclusão das informações pela Secretaria de Educação, através de um painel de controle disponível para acesso via senha, sem a interferência da equipe técnica da empresa Contratada.
- 3.1.6. A empresa Contratada deverá comprometer-se com a formação de todos os profissionais da rede de ensino desta Secretaria, para utilização do Ambiente de Instruções Gerais, Gestão de Ensino.

3.2. Do Suporte

- 3.2.1. A empresa CONTRATADA também deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) Profissional Técnico Responsável, para atuar em todas as fases de implantação e acompanhamento do sistema e atender aos chamados técnicos mensais.
- 3.2.2. O Profissional Técnico Responsável atuará avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o cumprimento dos resultados contratados e ainda:
 - 3.2.2.1. Garantir a qualidade das tarefas dentro dos prazos, padrões e normas, através de indicadores de níveis de serviços;
 - 3.2.2.2. Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe;
 - 3.2.2.3. Responder pela gestão de seus técnicos;
 - 3.2.2.4. Coordenar as tarefas executadas;
 - 3.2.2.5. Repassar o conhecimento necessário para a execução das tarefas previamente negociadas aos técnicos por ela alocadas, que venham a desempenhá-las;
- 3.2.3. O Profissional Técnico Responsável da Contratada deverá possuir conhecimento e experiência em administração de software e avançado conhecimento em informática.
- 3.2.4. Os chamados deverão ser atendidos em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 3.2.5. A execução dos serviços e das atividades acima referidas deverão ser feitas diretamente pelo pessoal disponibilizado pela CONTRATADA.
- 3.2.6. Disponibilização de serviços de Manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva do software educacional, gestão e dos equipamentos envolvidos no sistema, durante todo o período contratual, atendendo a todas as demandas referentes às novas funcionalidades, decorrentes de mudanças da legislação vigente.
- 3.2.7. A CONTRATADA deverá possuir uma equipe capacitada e/ou qualificada para customizar e dar suporte constante aos sistemas de acordo com as orientações da administração, após a implantação, desenvolvendo as atividades indicadas, com o objetivo de manter os sistemas sempre atualizados e adaptados para as necessidades da Secretaria de Educação.
- 3.2.8. Além de toda a equipe disponibilizada no município a CONTRATADA deverá ter à sua disposição equipe técnica qualificada para atendimento ao CONTRATANTE. Os profissionais executores do serviço deverão estar registrados e/ou contratados desde que respeitadas às legislações vigentes em nosso país,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

sendo:

- 3.2.8.1. No mínimo 02 (dois) pedagogos;
- 3.2.8.2. No mínimo 02 (dois) designers UX/UI;
- 3.2.8.3. No mínimo 02 (dois) analistas de sistema;
- 3.2.8.4. No mínimo 03 (três) programadores;
- 3.2.8.5. No mínimo 01 (um) suporte técnico.

3.3. Do Atendimento Técnico Especializado

3.3.1. Atendimento ao chamado técnico de no máximo 48 (quarenta e oito) horas e a resolução do problema no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas úteis.

3.3.2. O suporte técnico consiste na manutenção dos sistemas e equipamentos vinculados ao sistema, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas ligados aos sistemas informatizados e equipamentos.

3.4. Capacitação e Formação Continuada

3.4.1. Deverão ser executados na vigência do Contrato: Formação continuada de professores nas unidades onde os sistemas rodarão durante o horário de expediente de cada unidade.

3.4.2. A Formação Continuada deverá abranger todos os professores envolvidos no projeto. Deverá ocorrer presencialmente ou remotamente em no mínimo 8 horas, podendo ser dividido em duas etapas de 4 horas, a ser realizada antes do início das atividades em sala de aula. Além disso, deverá ocorrer, ao longo do ano, mais 40 horas (no mínimo) de formação online. O detalhamento da formação será definido durante o projeto executivo, que será discutido com o fornecedor após a assinatura do contrato.

3.4.3. A Administração Municipal se resguarda ao direito de acompanhar, adequar e avaliar a formação realizada pela CONTRATADA, sendo que, se a formação for julgada insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar um novo curso, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.4.4. O material didático para o treinamento ficará por conta da CONTRATADA. Todas as despesas de viagens, hospedagens e alimentação dos Profissionais da CONTRATADA, ficam sob responsabilidade dela.

3.4.5. Para os sistemas de treinamento a CONTRATADA disponibilizará ambiente com infraestrutura online adequada para ministração dos cursos e capacitações do corpo docente.

3.4.6. O treinamento/formação deverá abranger todos os professores da rede de ensino da Secretaria de Educação, assim como demais profissionais ligados à área de gestão e acompanhamento.

3.4.7. A escala de treinamento será definida em conjunto pela CONTRATANTE e CONTRATADA e deverá ser ministrada para a quantidade pré-definida de:

- 3.4.7.1. Gestores
- 3.4.7.2. Professores
- 3.4.7.3. Administrativos Escolar

3.4.7.4. Equipe Técnica Pedagógica da Secretaria de Educação

3.5. Detalhamento Das Especificações e versões modulares previstas no item 1.1.1 correspondem aos seguintes conjuntos funcionais:

- a) Versão Gestão Administrativa: Módulos 1 a 7, 10 e 12;
- b) Versão Pedagógica Completa: Módulos 1 a 12;
- c) Versão Inteligente com IA e Analytics: Módulos 1 a 14;
- d) Licença Professor: acesso integral às funcionalidades pedagógicas vinculadas às turmas sob sua responsabilidade;
- e) Licença Gestor: acesso ampliado com dashboards executivos e relatórios consolidados;
- f) Licença Responsável: acesso restrito ao acompanhamento acadêmico e comunicacional.

3.5.1. Os temas, interfaces e elementos visuais disponibilizados no ambiente deverão seguir a identidade institucional do ente contratante, contemplando a aplicação de cores, brasão, logotipo e tipografia definidos pela administração pública, garantindo uniformidade visual, legibilidade e coerência estética em todas as telas do sistema. O ambiente deverá permitir parametrização visual direta no painel administrativo, possibilitando a personalização

3.5.2. O ambiente deverá proporcionar, no mínimo, quatro níveis de permissão distintos de acesso, assegurando a segmentação funcional e administrativa das permissões de uso. Os níveis deverão ser parametrizáveis, permitindo que o órgão contratante crie, edite ou exclua perfis conforme sua estrutura organizacional, preservando o controle de acesso e a rastreabilidade das ações realizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

3.5.3. Os níveis mínimos de acesso deverão contemplar Secretaria, Administrativo, Professores e Estudantes. O nível Secretaria corresponderá à gestão macro, com controle sobre as operações do sistema e parametrização das demais hierarquias. O nível Administrativo corresponderá à gestão intermediária, responsável pela execução e supervisão dos processos institucionais. O nível Professores corresponderá ao uso restrito às atividades pedagógicas, avaliações, turmas e planos de ensino sob sua responsabilidade. O nível Estudantes corresponderá ao acesso individual às rotinas acadêmicas, conteúdos, atividades e relatórios de desempenho.

3.5.4. A área correspondente ao perfil Secretaria deverá possuir acesso ampliado e consolidado, englobando todas as funcionalidades disponíveis nos níveis Administrativo, Professores, Estudantes e Pais ou Responsáveis, permitindo a supervisão centralizada dos processos e a execução de ações em múltiplas unidades escolares, conforme a estrutura da rede de ensino.

3.5.5. **Sobre o Login e Permissões de Acesso:** A solução deverá disponibilizar funcionalidades que assegurem autenticação segura, atribuição granular de permissões e mecanismos de recuperação de credenciais, garantindo controle, rastreabilidade e integridade das sessões de acesso à plataforma. O módulo deverá observar as boas práticas de segurança da informação, interoperabilidade e proteção de dados previstas na Lei nº 13.709/18 (LGPD).

3.5.5.1. Login individual: O sistema deverá permitir que cada usuário possua login próprio e intransferível.

3.5.5.1.1. Login seguro: O sistema deverá disponibilizar acesso seguro por meio de login e senha, podendo ser utilizados e-mail, matrícula, CPF ou identificador único cadastrado.

3.5.5.1.2. Login multiperfil: O sistema deverá permitir acesso único para todos os tipos de usuário (gestor, professor, estudante, responsável, assistente administrativo ou outro), identificando automaticamente o perfil e direcionando ao painel correspondente.

3.5.5.1.3. Log off: O sistema deverá possibilitar que usuários realizem log-off, exigindo novamente as credenciais para novo acesso.

3.5.5.2. Atribuição de permissões: O sistema deverá possibilitar a gestão granular de permissões de acordo com perfis e funções.

3.5.5.2.1. Domínios de gestão: O sistema deverá assegurar que perfis de Gestor e Professor possuam domínios de atuação delimitados (escolas ou municípios), podendo visualizar, editar, criar ou apagar informações apenas dentro do domínio selecionado no login.

3.5.5.2.2. Cargos de permissões: O sistema deverá agrupar permissões por cargos, assegurando padronização e rastreabilidade.

3.5.5.3. Recuperação de acesso: O sistema deverá disponibilizar mecanismos seguros de recuperação de credenciais.

3.5.5.3.1. Recuperação de acesso com suporte: O sistema deverá permitir que gestores possam redefinir senha de um usuário, fornecendo senha temporária.

3.5.5.3.2. Recuperação de acesso com autonomia: O sistema deverá permitir recuperação autônoma por meio de fluxo "Esqueci minha senha", para redefinição de senha.

3.5.6. **Sobre o Plano Letivo:** A CONTRATADA deverá disponibilizar módulo de Plano Letivo destinado a definir e operacionalizar o modelo de gestão a ser adotado em cada período letivo, contemplando, no mínimo, calendário letivo, planejamento pedagógico, modelo de avaliação e modelos de horário.

3.5.6.1. Calendário letivo: O sistema deverá permitir gestão e atribuição de calendários de dias letivos para escolas, séries e turmas em cada ano de exercício.

3.5.6.1.1. Criação de calendários letivos: O sistema deverá permitir criar calendários com ano de exercício, início e fim de período letivo, férias e pausas escolares, com importação massiva de feriados e edição de eventos.

3.5.6.1.2. Visão consolidada de dias letivos: O sistema deverá exibir a quantidade consolidada de dias letivos e comparar com a meta estabelecida pela instituição ou pelo Ministério da Educação.

3.5.6.1.3. Atribuição de calendários a séries e turmas: O sistema deverá permitir atribuir diferentes calendários a diferentes séries e turmas.

3.5.6.2. Modelos de Avaliação: O sistema deverá disponibilizar modelos de avaliação parametrizados para diagnóstico de aprendizagem e aprovação de estudantes.

3.5.6.2.1. Criação de modelos de avaliação: O sistema deverá permitir criar modelos de avaliação com definição de nota máxima, média de aprovação, pesos e regras para recuperação e exames finais.

3.5.6.2.2. Inclusão de atividades avaliativas obrigatórias: O sistema deverá permitir que gestores incluam atividades obrigatórias em cada modelo de avaliação.

3.5.6.2.3. Atribuição de modelos de avaliação: O sistema deverá permitir atribuir diferentes modelos de avaliação a séries e turmas da mesma instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

3.5.6.2.4. Bloqueios de segurança: O sistema deverá bloquear alterações em modelos já atribuídos a turmas que possuam notas lançadas.

3.5.6.3. Modelos de horário: O sistema deverá disponibilizar modelos de grade horária interativa com interoperabilidade.

3.5.6.3.1. Criação de modelos de horário: O sistema deverá permitir que gestores criem modelos de horário com definição de períodos, dias da semana e carga horária.

3.5.6.3.2. Edição de modelos de horário: O sistema deverá permitir ajustes em modelos já criados.

3.5.6.3.3. Atribuição de modelos de horário: O sistema deverá permitir vincular modelos de horário pré-configurados a turmas específicas.

3.5.6.4. Gestão de Tópicos do Planejamento Letivo: O sistema deverá disponibilizar ferramentas para criação, edição e acompanhamento de tópicos pedagógicos.

3.5.6.4.1. Criação de tópicos: O sistema deverá permitir criar tópicos e objetivos de aprendizagem por série e disciplina.

3.5.6.4.2. Edição de tópicos: O sistema deverá permitir ajustar tópicos criados conforme mudanças pedagógicas.

3.5.6.4.3. Acompanhamento de tópicos: O sistema deverá permitir monitorar o andamento dos tópicos ao longo do período letivo.

3.5.7. **Sobre Gestão de Estudantes:** A solução deverá disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastro, matrícula, transferência e acompanhamento do histórico escolar dos estudantes.

3.5.7.1. Cadastro de Estudantes: O sistema deverá permitir registro detalhado de estudantes, suas informações de contato, dados demográficos e de tutela.

3.5.7.1.1. Dados pessoais: O sistema deverá incluir informações como CPF, RG, número do SUS, filiação, endereço, telefone e e-mail.

3.5.7.1.2. Condição específica: O sistema deverá permitir registrar casos de deficiência ou condições que demandem acompanhamento pedagógico especial.

3.5.7.1.3. Dados de responsável: O sistema deverá registrar responsáveis legais, grau de parentesco, endereço e meios de contato.

3.5.7.1.4. Pais e Responsáveis: O sistema deverá permitir inclusão, edição e exclusão de responsáveis vinculados ao estudante, com acesso ao aplicativo específico.

3.5.7.2. Matrícula: O sistema deverá permitir o vínculo dos estudantes a escolas e turmas a cada ano letivo.

3.5.7.2.1. Rematrícula: O sistema deverá permitir reservar vaga do estudante para o próximo ano letivo.

3.5.7.2.2. Suporte contra evasão por falhas de transferência: O sistema deverá garantir que a saída de um estudante somente ocorra mediante confirmação de vaga em outra instituição.

3.5.7.2.3. Sequenciamento letivo: O sistema deverá reconhecer automaticamente a sequência das séries da educação básica.

3.5.7.2.4. Kit de transferência: O sistema deverá gerar automaticamente documentos necessários para transferência : histórico parcial, comprovante de frequência e outros.

3.5.8. **Sobre Gestão de Professores:** A solução deverá disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastro, vinculação e acompanhamento dos docentes, garantindo organização e rastreabilidade.

3.5.8.1. Cadastro de Professores: O sistema deverá permitir o registro de colaboradores docentes.

3.5.8.2. Dados pessoais: O sistema deverá registrar dados pessoais dos docentes, incluindo informações de contato.

3.5.8.2.1. Dados referentes à especialidade: O sistema deverá identificar a formação e a especialidade do professor, independentemente do cargo exercido na instituição.

3.5.8.3. Vinculação em períodos de exercício: O sistema deverá permitir associar professores a domínios de atuação, como turmas ou ambientes de aprendizagem.

3.5.8.3.1. Atribuição de turmas a professores: O sistema deverá possibilitar a vinculação e desvinculação de professores a turmas, permitindo registrar frequência, lançar notas e gerenciar atividades avaliativas conforme as disciplinas vinculadas.

3.5.8.3.2. Atribuição de disciplinas a professores: O sistema deverá permitir vincular professores a disciplinas específicas, garantindo o registro de informações pedagógicas e permitindo ainda o vínculo como professor coordenador da disciplina em determinada série.

3.5.9. **Sobre Gestão de Turmas:** A solução deverá permitir a criação, acompanhamento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

encerramento de turmas, organizando o ciclo letivo de estudantes e professores.

3.5.9.1. Criação de turmas: O sistema deverá disponibilizar funcionalidades para estruturar turmas que organizem o ciclo letivo.

3.5.9.1.1. Criação de turmas com nomes customizáveis: O sistema deverá permitir criar turmas com nomes definidos pelo gestor, como “6º Ano A” ou “Turma Multisseriada Rural”.

3.5.9.1.2. Vinculação automática de disciplinas da matriz curricular: O sistema deverá atribuir automaticamente disciplinas previstas na matriz curricular padrão da série correspondente.

3.5.9.1.3. Vinculação de disciplinas especiais: O sistema deverá permitir atribuir disciplinas fora da matriz padrão (como eletivas, projetos especiais ou línguas adicionais).

3.5.9.1.4. Criação de turmas multisseriadas: O sistema deverá permitir agrupar estudantes de diferentes séries em uma mesma turma.

3.5.9.1.5. Inclusão de alunos em turmas: O sistema deverá permitir vincular estudantes previamente cadastrados às turmas criadas.

3.5.9.1.6. Vinculação de professores a disciplinas: O sistema deverá definir docentes responsáveis por cada disciplina, permitindo lançamentos de frequência, conteúdos e avaliações.

3.5.9.1.7. Montagem da grade horária: O sistema deverá permitir configurar horários de aula da turma, com disciplinas, períodos e carga horária.

3.5.9.2. Acompanhamento de turmas: O sistema deverá permitir monitorar o andamento das turmas ao longo do período letivo.

3.5.9.2.1. Visão geral da turma: O sistema deverá exibir dados consolidados como número de alunos, disciplinas, professores e horários.

3.5.9.2.2. Diário de Classe: O sistema deverá registrar rotinas pedagógicas, conteúdos, frequência, participação e ocorrências dos estudantes.

3.5.9.2.3. Acompanhamento de frequência: O sistema deverá monitorar assiduidade, faltas e justificativas.

3.5.9.2.4. Acompanhamento de desempenho: O sistema deverá exibir médias e notas da turma, permitindo análises comparativas.

3.5.9.2.5. Acompanhamento de atividades: O sistema deverá acompanhar a realização e pendências de tarefas, trabalhos e projetos.

3.5.9.2.6. Alertas e indicadores de risco: O sistema deverá apresentar sinais de risco, como faltas excessivas ou baixo desempenho.

3.5.9.2.7. Relatórios consolidados: O sistema deverá gerar relatórios exportáveis de frequência, desempenho e atividades.

3.5.9.3. Encerramento letivo: O sistema deverá disponibilizar funcionalidades para finalização do ano escolar nas turmas.

3.5.9.3.1. Fechamento de frequência: O sistema deverá consolidar registros e bloquear alterações após encerramento.

3.5.9.3.2. Fechamento de notas e avaliações: O sistema deverá consolidar avaliações e bloquear lançamentos após validação final.

3.5.9.3.3. Emissão de atas e registros finais: O sistema deverá gerar atas de resultados e registros consolidados para arquivamento e comunicação oficial.

3.5.10. **Sobre Atividades Avaliativas:** A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionalidades para criação, parametrização, publicação, entrega, correção e devolutiva de atividades avaliativas, aplicáveis a turmas e/ou grupos de estudantes por disciplina.

3.5.10.1. Criação de atividades: O sistema deverá permitir criação e parametrização de atividades avaliativas aplicadas a turmas, grupos ou estudantes.

3.5.10.1.1. Modelos de atividades: O sistema deverá permitir o uso de modelos pré-configurados ou reaproveitar atividades de um banco existente.

3.5.10.1.2. Pontuação da atividade: O sistema deverá permitir definir se e quanto uma atividade contará para avaliação.

3.5.10.1.3. Anexos e recursos: O sistema deverá possibilitar anexar arquivos, links ou instruções de apoio.

3.5.10.1.4. Criação de exercícios: O sistema deverá permitir ao professor criar exercícios próprios ou do banco de questões.

3.5.10.1.5. Criação generativa de questões: O sistema deverá utilizar IA para sugerir ou criar questões com base em parâmetros definidos.

3.5.10.1.6. Armazenamento em Banco de Atividades: O sistema deverá permitir salvar atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

em repositório individual antes de atribuí-las.

3.5.10.2. Atribuição e disponibilização: O sistema deverá permitir definir perfil e forma de acesso às atividades criadas.

3.5.10.2.1. Atribuição a turmas e grupos: O sistema deverá direcionar atividades a turmas, grupos ou estudantes específicos.

3.5.10.2.2. Agendamento de atividades: O sistema deverá permitir definir datas de início, prazos de entrega e prorrogações.

3.5.10.2.3. Controle de visibilidade: O sistema deverá permitir determinar quando e para quem a atividade ficará disponível.

3.5.10.3. Realização de atividades: O sistema deverá permitir execução e entrega das atividades.

3.5.10.3.1. Recebimento de atividades: O sistema deverá permitir que estudantes recebam notificações e prazos para entrega.

3.5.10.3.2. Entrega digital: O sistema deverá permitir submissão via upload, respostas escritas ou questionários online.

3.5.10.3.3. Entrega híbrida: O sistema deverá registrar entregas realizadas presencialmente ou por meio digital.

3.5.10.3.4. Acompanhamento de entregas: O sistema deverá permitir acompanhamento de status (armazenadas, publicadas, entregues, corrigidas).

3.5.10.3.5. Confirmação de entrega: O sistema deverá permitir que estudantes e responsáveis verifiquem status (pendente, entregue, atrasada).

3.5.10.4. Correção e feedback: O sistema deverá permitir avaliação das atividades entregues.

3.5.10.4.1. Correção manual: O sistema deverá permitir correção e atribuição de notas com comentários.

3.5.10.4.2. Correção automática: O sistema deverá aplicar correção automática a partir de gabaritos.

3.5.10.4.3. Feedback individualizado: O sistema deverá permitir envio de devolutivas personalizadas.

3.5.10.4.4. Relatórios de desempenho: O sistema deverá gerar relatórios detalhados com base nas atividades concluídas.

3.5.11. **Sobre Conteúdos e Bancos de questões:** A solução deverá disponibilizar funcionalidades que permitam criação, organização, compartilhamento e acompanhamento de conteúdos digitais pedagógicos.

3.5.11.1. Criação e organização de conteúdos didáticos: O sistema deverá permitir a produção e organização de conteúdos pedagógicos.

3.5.11.1.1. Criação e upload de conteúdos digitais: O sistema deverá permitir criar e vincular conteúdos em diversos formatos como: texto, vídeo, imagens, apresentações.

3.5.11.1.2. Biblioteca de conteúdos e questões: O sistema deverá centralizar materiais criados ou importados, organizados por disciplina, série ou tema.

3.5.11.1.3. Conteúdos customizáveis: O sistema deverá permitir adaptação de materiais existentes.

3.5.11.1.4. Anexos e links externos: O sistema deverá possibilitar inclusão de arquivos multimídia ou links.

3.5.11.2. Compartilhamento e acesso: O sistema deverá garantir a distribuição de conteúdo para estudantes e turmas.

3.5.11.2.1. Compartilhamento com turmas: O sistema deverá permitir disponibilização de conteúdo para turmas específicas.

3.5.11.2.2. Compartilhamento individual: O sistema deverá permitir destinar conteúdos a estudantes específicos.

3.5.11.2.3. Controle de visibilidade: O sistema deverá permitir definir datas e condições em que conteúdos ficam acessíveis.

3.5.11.2.4. Acesso via web e/ou aplicativo: O sistema deverá permitir que conteúdos sejam acessados em diferentes dispositivos.

3.5.11.3. Execução e interação com conteúdo: O sistema deverá permitir o uso prático dos materiais pedagógicos.

3.5.11.3.1. Visualização multimídia: O sistema deverá permitir exibição de vídeos, áudios, textos e imagens.

3.5.11.3.2. Interação com materiais: O sistema deverá permitir que estudantes façam anotações, destaques ou comentários.

3.5.11.3.3. Conteúdos offline: O sistema deverá permitir download de materiais para estudo sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

internet.

3.5.11.4. Acompanhamento e indicadores: O sistema deverá permitir monitorar uso e impacto pedagógico.

3.5.11.4.1. Monitoramento de acessos: O sistema deverá registrar quais conteúdos foram acessados.

3.5.11.4.2. Indicadores de engajamento: O sistema deverá mostrar métricas como tempo de visualização ou interações.

3.5.11.4.3. Relatórios de uso: O sistema deverá gerar relatórios consolidados sobre utilização e impacto dos conteúdos.

3.5.12. Sobre Reforço para Estudos: A solução deverá disponibilizar funcionalidades que ofereçam apoio complementar à aprendizagem, com recursos de prática, personalização e adaptação ao nível de cada estudante.

3.5.12.1. Banco de Questões: O sistema deverá reunir questões de diferentes disciplinas, séries, formatos e dificuldades, devendo estas, serem alinhadas à BNCC.

3.5.12.1.1. Banco estático de questões: O sistema poderá disponibilizar acervo fixo de questões organizadas por disciplina, série e tema.

3.5.12.1.2. Seleção parametrizada de questões: O sistema deverá permitir a seleção de questões a partir de parâmetros definidos pelo estudante.

3.5.12.1.3. Criação de provas, listas e simulados: O sistema deverá possibilitar a montagem de avaliações ou listas de exercícios a partir do banco de questões.

3.5.12.2. Exercícios Adaptativos: O sistema deverá ajustar a prática de acordo com as necessidades individuais dos estudantes.

3.5.12.2.1. Ajuste por desempenho: O sistema deverá adaptar a dificuldade conforme o histórico de acertos e erros do estudante.

3.5.12.2.2. Correção explicativa: O sistema deverá apresentar explicações detalhadas em caso de erro.

3.5.12.2.3. Recomendações personalizadas: O sistema deverá sugerir atividades de reforço específicas para cada eventual lacuna identificada.

3.5.12.2.4. Trilhas de estudo: O sistema deverá organizar exercícios em progressão de dificuldade.

3.5.12.2.5. Customização de exercícios adaptativos: O sistema deverá ajustar automaticamente as questões às necessidades da turma ou do estudante.

3.5.12.2.6. Questões alinhadas à BNCC: O sistema deverá garantir aderência às competências e habilidades previstas pela BNCC.

3.5.12.3. Assistente Virtual de Estudos: A solução deverá disponibilizar apoio personalizado por inteligência artificial.

3.5.12.3.1. Atendimento para tirar dúvidas: O sistema deverá disponibilizar agente virtual que responda em linguagem simples e contextualizada.

3.5.12.3.2. Geração de questões sob demanda: O sistema deverá permitir que o assistente virtual crie questões personalizadas de acordo com o tema solicitado pelo estudante

3.5.12.3.3. Explicações passo a passo: O sistema deverá fornecer resoluções detalhadas e graduais para apoiar a compreensão do estudante.

3.5.12.3.4. Recomendações de estudo: O sistema deverá sugerir conteúdos, trilhas ou atividades conforme avanços ou dificuldades identificados.

3.5.12.4. Acompanhamento e Indicadores: O sistema deverá permitir monitorar o progresso do estudante.

3.5.12.4.1. Relatórios de prática: O sistema deverá exibir histórico de exercícios realizados, acertos e erros.

3.5.12.4.2. Indicadores de progresso: O sistema deverá mostrar a evolução do estudante ao longo do tempo.

3.5.12.4.3. Relatórios de engajamento: O sistema deverá gerar relatórios sobre a evolução da turma.

3.5.13. Sobre Indicadores de Engajamento e Desempenho: A solução deverá disponibilizar funcionalidades que permitam acompanhar a frequência, participação e desempenho acadêmico de estudantes, turmas e escolas, oferecendo relatórios e dashboards para apoio à gestão pedagógica.

3.5.13.1. Indicadores de frequência: O sistema deverá permitir o monitoramento da assiduidade escolar.

3.5.13.1.1. Taxa de frequência por estudante: O sistema deverá calcular e exibir o percentual de presença individual de cada aluno.

3.5.13.1.2. Frequência por turma e disciplina: O sistema deverá consolidar a frequência da turma e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

permitir comparações de assiduidade entre diferentes matérias.

3.5.13.1.3. Sinalização de frequência crítica: O sistema deverá emitir alertas para casos de risco de reprovação ou evasão por faltas excessivas.

3.5.13.2. Indicadores de desempenho: O sistema deverá acompanhar os resultados acadêmicos ao longo do período letivo.

3.5.13.2.1. Médias/notas por disciplina: O sistema deverá exibir notas e médias obtidas por estudante ou turma em cada disciplina.

3.5.13.2.2. Evolução de notas: O sistema deverá apresentar gráficos que mostrem a progressão dos resultados ao longo do tempo.

3.5.13.2.3. Comparativo de desempenho: O sistema deverá permitir comparação entre turmas, séries ou escolas de uma mesma rede.

3.5.13.2.4. Identificação de risco de evasão: O sistema deverá cruzar dados de frequência e desempenho para identificar estudantes em situação de vulnerabilidade escolar.

3.5.14. Sobre Aplicação para Pais e Responsáveis: A solução deverá disponibilizar funcionalidades que permitam aos responsáveis acompanharem a vida escolar dos estudantes, receber comunicados e acessar informações acadêmicas.

3.5.14.1. Identificação de usuários e dependentes: O sistema deverá permitir o acesso individualizado por responsável a seus dependentes.

3.5.14.1.1. Login individual: O sistema deverá garantir que cada responsável possua login próprio vinculado a seus dependentes.

3.5.14.1.2. Seletor de alunos vinculados: O sistema deverá permitir que o responsável selecione entre múltiplos dependentes associados ao mesmo perfil.

3.5.14.1.3. Validação de dados cadastrais: O sistema deverá possibilitar a consulta de dados do estudante, a validação das informações e a solicitação de alterações para manter os registros atualizados.

3.5.14.2. Notificações e Comunicados: O sistema deverá disponibilizar recursos para manter os responsáveis informados.

3.5.14.2.1. Recebimento de notificações: O sistema deverá enviar avisos em tempo real sobre eventos, mudanças de calendário e comunicados da escola.

3.5.14.2.2. Mensagens da escola: O sistema deverá disponibilizar canal para recebimento de mensagens institucionais e comunicados direcionados.

3.5.14.3. Acompanhamento de Frequência: O sistema deverá permitir que os responsáveis monitorem a assiduidade do estudante.

3.5.14.3.1. Visualização de presença e faltas: O sistema deverá exibir registros de presenças, faltas e justificativas lançadas no diário de classe.

3.5.14.3.2. Alertas de ausência: O sistema deverá gerar notificações automáticas quando o estudante acumular faltas ou apresentar baixa frequência.

3.5.14.4. Alertas de Desempenho: O sistema deverá disponibilizar funcionalidades para acompanhamento de resultados acadêmicos.

3.5.14.4.1. Visualização de notas: O sistema deverá exibir boletins com notas por disciplina. 3.5.14.4.2.

Indicadores de desempenho: O sistema deverá apresentar médias, evolução ao longo do período letivo e comparativos com a turma.

3.5.14.4.3. Alertas de baixo desempenho: O sistema deverá notificar os responsáveis quando as notas ficarem abaixo da média mínima definida.

3.5.14.5. Relatórios e Histórico: O sistema deverá consolidar informações escolares do estudante em relatórios acessíveis.

3.5.14.5.1. Relatórios consolidados: O sistema deverá permitir acesso a boletins e relatórios pedagógicos.

3.5.14.5.2. Histórico escolar parcial: O sistema deverá exibir histórico resumido de disciplinas cursadas e desempenho registrado.

3.5.15. Sobre Logs de Uso da Plataforma: A solução deverá disponibilizar funcionalidades que registrem, organizem e disponibilizem informações sobre o uso do sistema, garantindo rastreabilidade, transparência e segurança.

3.5.15.1. Registro de acessos: O sistema deverá manter histórico completo de entradas e saídas dos usuários.

3.5.15.1.1. Registro de login e logoff: O sistema deverá guardar data, hora, dispositivo e IP de cada acesso e saída.

3.5.15.1.2. Registro de tentativas inválidas: O sistema deverá registrar todas as tentativas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

malsucedidas de login, permitindo identificar riscos de segurança.

3.5.15.2. Registro de ações: O sistema deverá armazenar as operações realizadas dentro da plataforma.

3.5.15.2.1. Logs de criação: O sistema deverá registrar a criação de novos cadastros (ex.: estudantes, professores, turmas, conteúdos, atividades).

3.5.15.2.2. Logs de edição: O sistema deverá registrar todas as alterações realizadas em registros existentes, preservando o valor anterior e o atualizado.

3.5.15.2.3. Logs de exclusão: O sistema deverá registrar exclusões (ex.: remoção de estudantes, turmas, atividades ou documentos), garantindo rastreabilidade mesmo após a exclusão.

3.5.15.3. Auditoria: O sistema deverá consolidar registros para acompanhamento e inspeção de uso.

3.5.15.3.1. Filtragem: O sistema deverá permitir localizar eventos aplicando filtros por usuário, módulo, ação, período ou unidade escolar.

3.5.15.3.2. Exportação: O sistema deverá permitir exportar registros para auditorias externas, relatórios ou fins de conformidade.

3.5.15.4. Retenção e descarte de logs: A solução deverá definir prazos de armazenamento e descarte seguro dos registros, em conformidade com a política de privacidade e com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.5.16. Sobre Emissão Digital de Documentos: A solução deverá disponibilizar funcionalidades para a geração digital de documentos escolares e administrativos, garantindo padronização, autenticidade, rastreabilidade e agilidade na emissão, em conformidade com as normas legais vigentes.

3.5.16.1. Documentos Acadêmicos: O sistema deverá permitir a emissão de documentos relacionados à vida escolar do estudante, incluindo:

3.5.16.1.1. Histórico escolar: O sistema deverá gerar automaticamente histórico escolar com base em registros de notas, frequência e turmas cursadas.

3.5.16.1.2. Boletins escolares: O sistema deverá emitir boletins por período letivo, consolidando notas e frequência.

3.5.16.1.3. Declarações de matrícula: O sistema deverá gerar declarações oficiais de vínculo estudantil em formato digital.

3.5.16.1.4. Certificados e conclusões: O sistema deverá emitir certificados de conclusão de série, etapa ou atividades complementares.

3.5.16.2. Documentos Administrativos: O sistema deverá permitir a emissão de documentos de gestão institucional, contemplando:

3.5.16.2.1. Relatórios administrativos: O sistema deverá emitir relatórios padronizados sobre turmas, frequência, desempenho e atividades.

3.5.16.2.2. Documentos de transferência: O sistema deverá emitir declarações para a transferência do aluno.

3.5.16.2.3. Mecanismos de Autenticação: A solução deverá garantir a validade e a segurança dos documentos emitidos, mediante:

3.5.16.2.4. Validação por QR Code: Cada documento digital emitido deverá conter QR Code único para autenticação.

3.5.16.2.5. Validação pública: O sistema deverá disponibilizar portal público de conferência para autenticação de documentos por terceiros.

3.5.16.2.6. Registro de emissão em logs: O sistema deverá registrar cada emissão com identificação do emissor e data/hora, garantindo rastreabilidade.

3.5.16.3. Exportação e Compartilhamento: A solução deverá disponibilizar mecanismos de exportação e compartilhamento de documentos digitais, assegurando interoperabilidade e acessibilidade, incluindo:

3.5.16.3.1. Exportação em múltiplos formatos: O sistema deverá permitir exportar documentos em formatos compatíveis (PDF, DOCX, entre outros).

3.5.16.3.2. Envio direto a responsáveis: O sistema deverá enviar automaticamente os documentos digitais para o aplicativo de pais e responsáveis.

3.5.18. Sobre Business Intelligence (BI) e Analytics: A solução deverá disponibilizar módulo de Business Intelligence (BI) e Analytics, consolidando dados educacionais em tempo real e oferecendo recursos avançados de análise para gestores, professores e órgãos de controle, relatórios comparativos e análises preditivas.

3.5.18.1. Dashboards executivos: O sistema deverá disponibilizar dashboards executivos que consolidem indicadores em tempo real para redes, escolas e turmas, permitindo visão estratégica e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

operacional da rede educacional.

3.5.18.2. Análises preditivas: A solução deverá oferecer análises preditivas projetando risco de evasão, defasagem idade-série e resultados de aprendizagem, com emissão de alertas para gestores e professores.

3.5.18.3. Relatórios comparativos: O sistema deverá permitir gerar relatórios comparativos entre diferentes datas, escolas, séries, turmas e perfis demográficos da rede, possibilitando benchmarking interno e externo para apoio às decisões pedagógicas e administrativas.

3.5.19. Sobre Aplicativos Nativos e Experiência do Usuário: A solução deverá disponibilizar aplicativos móveis desenvolvidos de forma nativa (Android e iOS), integrados ao sistema web, com plena interoperabilidade, otimizados para garantir acessibilidade, usabilidade e recursos adaptados ao perfil de cada usuário.

3.5.19.1. App do Estudante O sistema deverá disponibilizar aplicativo específico para o estudante, contendo funcionalidades que permitam o acesso simplificado e intuitivo à sua rotina escolar, incluindo:

3.5.19.1.1. Notas e avaliações: O aplicativo do estudante deverá permitir acessar médias, boletins e relatórios detalhados de desempenho.

3.5.19.1.2. Atividades e tarefas: O aplicativo do estudante deverá possibilitar receber, realizar e entregar digitalmente exercícios, provas e trabalhos.

3.5.19.1.3. Calendário acadêmico: O aplicativo do estudante deverá exibir aulas, feriados, eventos e prazos de entrega em calendário.

3.5.19.1.4. Biblioteca Digital: O aplicativo do estudante poderá disponibilizar acesso a conteúdos digitais, incluindo e-books, videoaulas e podcasts.

3.5.19.1.5. Trilhas de aprendizagem personalizadas: O aplicativo do estudante deverá recomendar atividades e conteúdos adaptados ao desempenho individual.

3.5.19.1.6. Gamificação: O aplicativo do estudante poderá oferecer recursos de gamificação, como ranking, medalhas ou métricas de recompensas para incentivar o engajamento.

3.5.19.1.7. Chat educacional: O aplicativo do estudante deverá disponibilizar canal seguro de comunicação para dúvidas rápidas com agente de inteligência artificial.

3.5.19.2. App do Professor: O sistema deverá disponibilizar aplicativo que auxilie o docente em seu trabalho diário, inclusive em ambientes de baixa conectividade, contemplando:

3.5.19.2.1. O aplicativo do professor deverá permitir registrar presenças, faltas e justificativas de frequência de forma rápida.

3.5.19.2.2. O aplicativo do professor deverá disponibilizar gestão de turmas com lista de estudantes com visibilidade.

3.5.19.2.3. O aplicativo do professor poderá permitir organizar conteúdos, atividades e tópicos do planejamento letivo.

3.5.19.2.4. O aplicativo do professor deverá assegurar funcionalidade offline, permitindo registros sem conexão e sincronização posterior.

3.5.19.2.5. O aplicativo do professor deverá disponibilizar canal de comunicação para envio de comunicados a alunos e responsáveis.

3.6. Especificações do Dispositivo Organizacional de Leitura e Atividades para Professores e Gestores:

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	
Processador	Processador Octa-Core , arquitetura 64-bits , frequência mínima de até 2,0 GHz , compatível com multitarefa, aplicações educacionais e reprodução de conteúdos multimídia.
Placa de Vídeo	Placa de vídeo integrada ao processador , com memória compartilhada.
Portas USB Tipo-C	No mínimo 1× USB-C , compatível com transferência de dados e carregamento .
Leitor de cartões	Leitor microSD integrado.
Memória RAM	4 GB de memória RAM , tecnologia LPDDR ou superior, integrada à placa-mãe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

Tela	10,1" , resolução mínima HD (1280×800) , painel IPS , colorida, com amplo ângulo de visão. Câmera frontal integrada com resolução mínima HD , adequada para videochamadas e atividades pedagógicas.
Armazenamento	Armazenamento interno mínimo de 64 GB , tecnologia flash (eMMC ou superior).
Conectividade	Wi-Fi Dual Band (2,4 GHz e 5 GHz), compatível com IEEE 802.11 a/b/g/n/ac ; Bluetooth 5.0 ou superior .
Gabinete	Estrutura compatível com uso educacional, devendo acompanhar capa protetora de alta resistência (antishock) , adequada à proteção contra impactos e quedas.
Dispositivo de apontamento	Tela sensível ao toque (touchscreen capacitivo) , com suporte a múltiplos toques.
Áudio	Alto-falantes estéreo integrados e microfone embutido.
Bateria	Bateria interna recarregável com capacidade mínima de 5.000 mAh , garantindo autonomia compatível com um turno escolar completo de uso contínuo .
Fonte de alimentação	Adaptador de energia compatível com o equipamento, bivolt automático (100–240 V, 50–60 Hz) .
Sistema Operacional	Android versão 12 ou superior , com suporte a atualizações e compatibilidade com aplicações educacionais e soluções de gerenciamento de dispositivos (MDM), quando aplicável.

- 3.6.1. Deverá ainda ter no mínimo as seguintes funcionalidades para Professores:
- 3.6.2. Identificação do equipamento;
- 3.6.3. Controle de utilização (verificar última data de conexão);
- 3.6.4. Utilização dos aplicativos;
- 3.6.5. Ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização nos equipamentos.
- 3.6.6. Criar listas de restrição a acesso a páginas na internet e do sistema operacional.
- 3.6.7. Ser capaz de ativar e desativar de forma remota a câmera, microfone, bluetooth, unidade usb e caixa de som interna do equipamento sem interferência do usuário.
- 3.6.8. Possuir funcionalidade de apagar todas as informações locais do usuário.
- 3.6.9. Configurações e estado após cada saída.
- 3.6.10. Ser capaz de emitir relatório de notificação de dispositivos inativos.
- 3.6.11. Possui funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas um aplicativo (modo quiosque) e informar por e-mail e sms os alertas de alterações de status do dispositivo, não permitindo a utilização deste para qualquer outra atividade.
- 3.6.12. Possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas o domicílio educacional implantado e todos os equipamentos devem ser entregues provisionados para o domínio educacional.
- 3.6.13. Possui mecanismo de segurança capaz de bloquear todas as funções do equipamento remotamente e emitir uma mensagem com instruções de devolução do dispositivo desativado. Caso contrário este equipamento ficará com uso restrito indefinidamente.
- 3.6.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar número telefônico (sendo utilizado 0800 ou qualquer número similar) ou portal na internet para abertura e acompanhamento de chamado para suporte técnico sem custos para a CONTRATANTE.
- 3.6.15. O prazo máximo para resolução deverá ser de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de abertura do chamado.
- 3.6.16. Especificação complementar:
- 3.6.17. Certificações que o modelo ofertado deverá possuir ANATEL;
- 3.6.18. O modelo ofertado deverá possuir certificado de conformidade a portaria INMETRO / MDIC número 304- de 06/11/2023, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO ou certificações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

internacionais compatíveis com a portaria INMETRO / MDIC número 304- de 06/11/2023 para realização dos ensaios necessários;

3.6.19. Todos os opcionais deverão ser homologados pelo fabricante do equipamento;

3.6.20. Gerenciamento licença de ferramenta em nuvem capaz de realizar atualizações automáticas de softwares e drivers diretamente da internet, sem a necessidade do conhecimento específico do usuário;

3.6.21. Software ou sistema que permita a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão à internet;

3.6.22. Ferramenta capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (sistema operacional e aplicativos);

3.6.23. O console de gerenciamento deverá ser web, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto.

3.6.24. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.6.25. Deverá ser capaz de realizar monitoração dos equipamentos, coletando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento, controle de utilização (verificar última data de conexão) e utilização dos aplicativos;

3.6.26. Deverá ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização no equipamento, além de criar listas de restrição a acesso a páginas na internet e versões do sistema operacional;

3.6.27. Deverá ser capaz de ativar e desativar de forma remota a câmera, microfone, Bluetooth, unidade USB e caixa de som interna do equipamento sem interferência do usuário;

3.6.28. Deverá possuir funcionalidade de apagar todas as informações locais do usuário, configurações e estado após cada saída;

3.6.29. Deverá ser capaz de emitir relatório de notificação de dispositivos inativos;

3.6.30. Deverá ser capaz de prover o gerenciamento de energia na tela de login, reinicialização agendada e encerramento do equipamento;

3.6.30. Deverá ser capaz de gerenciar as impressoras em nuvem, o fuso horário e a lista de permissões de dispositivos USB removíveis;

3.6.31. Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas um aplicativo (modo quiosque) e informar por e-mail e SMS os alertas de alteração de status do dispositivo, não permitindo a utilização deste para qualquer outra atividade;

3.6.32. Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas o domínio educacional implantado e todos os equipamentos deverão ser entregues já provisionados para o domínio educacional;

3.6.33. Deverá possuir mecanismo de segurança capaz de bloquear todas as funções do equipamento remotamente e emitir uma mensagem com instruções de devolução do dispositivo desativado, caso contrário este equipamento ficará com uso restrito indefinidamente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.4. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.5. Após a divulgação do resultado do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 15 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 5.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 5.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 5.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

6.2. Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Inicialmente, cumpre destacar que as informações constantes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondem a estimativas referenciais de mercado, obtidas por meio de levantamento comparativo em contratações públicas análogas realizadas por redes municipais de ensino, com objeto semelhante, especialmente plataformas educacionais em nuvem (SaaS), com ou sem infraestrutura tecnológica associada em regime de uso (DaaS). O objetivo desta estimativa é subsidiar a análise de viabilidade técnica e econômica da contratação, notadamente quanto à razoabilidade dos valores projetados e à relação custo-benefício da solução proposta, em observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Ressalta-se que, na fase preparatória da licitação, deverá ser formalmente instruído processo de pesquisa de preços, nos termos da legislação vigente, a fim de demonstrar a compatibilidade do valor estimado com os preços praticados no mercado, mediante critérios objetivos e documentação idônea.

Foram identificadas, em contratações similares, duas metodologias predominantes de precificação: a) valor global mensal por período contratual determinado; e b) licenciamento por perfil de usuário, com eventual acréscimo de infraestrutura tecnológica em regime de uso. Considerando a necessidade de transparência, escalabilidade, controle orçamentário e compatibilidade com a estrutura modular prevista neste Termo de Referência, adotou-se como parâmetro principal o modelo de licenciamento por usuário, por permitir maior aderência à realidade da rede municipal e flexibilidade na contratação.

Com base na média identificada em contratações públicas análogas, foram considerados como referenciais preliminares os seguintes valores médios de mercado: R\$ 180,44 por licença mensal de professor, contemplando sistema, suporte técnico, formação continuada e infraestrutura tecnológica em regime de uso; e R\$ 6,00 por licença mensal de estudante, contemplando sistema, suporte e formação, sem disponibilização de hardware. Para fins de estimativa, considerou-se ainda a existência de 100 gestores com perfil ampliado de acesso, adotando-se, para efeito de referência, valor equiparado ao da licença docente quando contemplar módulos estratégicos e dashboards executivos.

A base atual estimada da rede municipal compreende 64.063 estudantes, 2.388 professores e 100 gestores, totalizando 66.551 usuários diretos. Aplicando-se os valores médios referenciais acima indicados, obtém-se a seguinte projeção estimada mensal: 64.063 estudantes multiplicados por R\$ 6,00, resultando em R\$ 384.378,00; 2.388 professores multiplicados por R\$ 180,44, resultando em R\$ 430.890,72; e 100 gestores multiplicados por R\$ 180,44, resultando em R\$ 18.044,00. Assim, o valor estimado mensal da contratação perfaz o montante de R\$ 833.312,72 (oitocentos e trinta e três mil, trezentos e doze reais e setenta e dois centavos), correspondendo a um valor estimado anual de R\$ 9.999.752,64 (nove milhões, novecentos e noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e quatro centavos), considerando-se o período de 12 meses.

Importa registrar que os valores acima representam estimativa preliminar de referência para fins de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

planejamento orçamentário e análise de viabilidade, podendo sofrer variações conforme a versão modular efetivamente contratada, a inclusão ou não de infraestrutura tecnológica em regime de uso, o escopo definitivo da formação continuada, os níveis de serviço (SLA) pactuados e o resultado da pesquisa formal de preços a ser realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. A modelagem modular prevista neste Termo de Referência permite que a Administração adeque o escopo da contratação às suas prioridades estratégicas e à capacidade orçamentária disponível, preservando a economicidade e a eficiência da futura contratação.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação: **12.122.0006.2060.0000**

Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00**

Fonte: **1500**

Ficha: **166**

Dotação: **12.361.0006.2225.0000**

Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00**

Fonte: **1540**

Ficha: **1930**

Dotação: **12.365.0006.2215.0000**

Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00**

Fonte: **1542**

Ficha: **1957**

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

10.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

10.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.7. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

10.8. No preço global deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiro;

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

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

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

10.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

10.14. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação.

10.15. Providenciar as ferramentas, máquinas e equipamentos adequados e compatíveis com o serviço a ser realizado, além da mão de obra necessária para o bom desempenho dos serviços, atendendo aos melhores padrões de eficiência;

10.16. Garantir a qualidade dos serviços contratados, comprometendo-se a substituí-los caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos de prestação;

10.17. Efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações e demais condições estabelecidas neste termo de referência e na Autorização de Serviço (AS)

10.18. Todos os tributos incidentes sobre o produto, objeto do Contrato, legalmente atribuíveis à CONTRATADA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à CONTRATANTE, sempre que exigidos.

10.19. Fica a CONTRATANTE isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização;

10.20. A falta de cumprimento dos deveres e dos regulamentos vigentes será considerada motivo para Rescisão da Ata do Contrato;

10.21. A responsabilidade civil, administrativa e penal por danos à saúde, à segurança pública e ao meio ambiente, resultante de qualquer tipo de ação ou acidente ocorrido em virtude da realização dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

serviços objeto deste Edital e seus Anexos, bem como da sua manutenção ou, por outro lado, pela omissão na realização de quaisquer atividades neles descritos pela empresa executora dos serviços, será atribuível exclusivamente à CONTRATADA, que ficará obrigada ao pagamento de todos os prejuízos havidos pela CONTRATANTE, bem como de quaisquer indenizações, multas, obrigações de fazer ou não fazer, que venham a ser pleiteadas ou impostas;

10.22. A licitante vencedora deverá providenciar infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo pessoal técnico, uniformes e crachás de identificação, materiais e equipamentos;

10.23. Responder diretamente pela execução dos serviços prestados

10.24. Arcar com eventuais prejuízos, causados à Prefeitura Municipal ou a terceiros, em decorrência da execução do Contrato;

10.25. Providenciar e apresentar sempre que solicitado o Alvará de Funcionamento do município da empresa;

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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
- e) justificado;
- f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. 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:
 - 1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;
 - 2. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 3. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. 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)

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

11.4.1. 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)

11.4.2. 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).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, 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.

11.7. 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).

11.8. 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 Nacional 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).

11.9. 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.

11.10. 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.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante executou ou está executando o objeto desta licitação;

12.2 O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função.

12.3 Relacionar documentos específico de certidões

Santarém PA, 04 de março de 2026.

Data: 04/03/2026

Autorizado por:

DORVAN PAIVA SIQUEIRA
Chefe do Núcleo Técnico de
Tecnologia da Informação – SEMED
Decreto n.º 796/2025 – GAP/PMS

NILTON ARAÚJO DA COSTA
Secretário Municipal de Educação Decreto
nº 1.512/2025 – GAP/PMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO __/2026-_____

INSTRUMENTO DE CONTRATO NOS TERMOS DO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTARÉM,
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO - SEMED E _____, COMO
ABAIXO MELHOR SE DECLARA:

Instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, de um lado o Município de Santarém através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**, pessoa jurídica de direito público, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) Nº _____, neste ato representada por seu titular o Sr. _____, brasileiro, _____, titular do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada na _____, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de outro lado _____, com endereço na _____, Fone: _____, e-mail: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo _____, brasileiro, portador do RG nº _____ e CPF (MF) nº _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominado **CONTRATADO**, na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente Instrumento tem por objeto a aquisição de _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01					

- 1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.4.1. O Termo de Referência;
 - 1.4.2. A Documentação de Habilitação e Proposta de Preços do contratado;
 - 1.4.3. Autorização de Contratação;
 - 1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, __/__/____ a __/__/____, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 2.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor total do contrato será de R\$ *****



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais.

CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DOS BENS E PAGAMENTO

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

6.2. 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 da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. 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.

6.5. 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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. 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.

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

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.9. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. 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;

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.13. Constatando-se, 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.

6.14. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

6.18.1. Banco _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____.

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

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

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

6.21. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada e aprovação da contratante, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

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

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

9.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

9.13. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação.

9.14. Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos da Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município de Santarém, relacionadas aos serviços constantes deste termo de referência;

9.15. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir o contratante por perdas e danos,

9.16. Orientar e prestar informações aos servidores das áreas/setores pertinentes sempre que necessário, no sentido do melhor desenvolvimento dos serviços;

9.17. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, instruções e demais atos) dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;

9.18 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência

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

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

9.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre

9.22. Emitir se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda para corrigir as eventuais falhas detectadas no repasse de informações e levantamento de dados financeiros e tributários.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

11.2. 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:

- 1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;
- 2. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 3. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. 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)

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

11.4.1. 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)

11.4.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, 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.

11.7. 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).

11.8. 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).

11.9. 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 Nacional 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).

11.10. 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.

11.11. 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 SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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 QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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 SEXTA – PUBLICAÇÃO

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 sítio oficial da Prefeitura de Santarém: www.santarem.pa.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça do Estado do Pará, Comarca de Santarém para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Santarém, ____ de ____ de 2026..

CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS À

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,
Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de fornecimento de bens -----

-----, pelo preço global de R\$ _____ (_____), nos termos do Edital e seus Anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	MARCA	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
TOTAL GERAL					

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Tel./Fax: _____ E-mail: _____
CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
Localidade, ____ de ____ de ____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O(A)..... (órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202. , publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202....., publicada no de/202....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 433/2023 –GAP/PMS, de 24 de março de 2023,e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de....., especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do *edital de Licitação nº/20.]* que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

CNPJ	
Endereço	
Fone	
E-mail	
Representante	
CPF	
RG	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

1. ÓRGÃO GERENCIADOR

1.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anísio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

2.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

2.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

2.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

2.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

2.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do extrato da ata no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará - FAMEP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. Deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado na FAMEP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

3.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anísio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

3.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

4.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

6.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

6.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

6.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

6.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

8.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

8.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Santarém PA, 27 de Fevereiro de 2026.

DECRETO Nº 1.512/2025 -
GAP/PMS SECRETARIO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE
Contratante

CNPJ/MF nº XX XXX XXX /XXX XX
TITULAR
CPF nº XXX XXX XXX XX
Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

ANEXO V

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

Roteiro da Prova de Conceito (POC) – Plataforma Educacional Integrada

1. Introdução

A Prova de Conceito (POC) tem como objetivo comprovar, em ambiente real e monitorado, a capacidade das soluções candidatas de atender às necessidades da Rede Municipal de Educação. Trata-se de uma etapa eliminatória, de caráter técnico e pedagógico, que garante transparência no processo licitatório e elimina soluções que não demonstrem robustez prática.

2. Objetivos

A POC está orientada por quatro finalidades centrais. Em primeiro lugar, verificar a robustez técnica da solução em condições adversas, como a operação em áreas sem conectividade e a sustentação de uso simultâneo em larga escala. Em segundo lugar, avaliar a adequação pedagógica, assegurando que a plataforma contribua para a recomposição da aprendizagem, a interação com famílias e o engajamento estudantil. Em terceiro lugar, examinar a governança digital da solução, com ênfase na segurança da informação, nos registros de auditoria e no atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados. Por fim, comprovar a resiliência dos dispositivos ofertados, garantindo autonomia mínima e durabilidade compatíveis com o ambiente escolar amazônico.

3. Estrutura de Avaliação

A avaliação técnica da Prova de Conceito tem por objetivo verificar, de forma prática e objetiva, a aderência funcional da solução apresentada aos requisitos mínimos definidos neste Termo de Referência. A metodologia adotada busca assegurar que as funcionalidades demonstradas correspondam às necessidades pedagógicas, administrativas e tecnológicas da rede educacional, conforme os parâmetros previstos pela Lei nº 14.133/2021.

Para tanto, a Prova de Conceito será composta por **15 testes funcionais**, cada um correspondendo a um conjunto de requisitos específicos do sistema, conforme os módulos descritos nos capítulos anteriores. Cada teste possui **peso e pontuação máxima** predefinidos, e alguns deles são considerados **eliminatórios**, isto é, indispensáveis para a validação da proposta.

A pontuação será atribuída com base na **execução prática das funcionalidades** durante a demonstração técnica, podendo ser observados, entre outros aspectos: desempenho, usabilidade, coerência com os requisitos, integridade dos dados, e conformidade com os padrões de segurança e interoperabilidade.

O somatório das pontuações obtidas nos testes resultará na nota final da Prova de Conceito, que poderá atingir o máximo de **200 pontos**. Testes de caráter **eliminatório** exigem a comprovação mínima das funcionalidades descritas, sob pena de **desclassificação da proposta**.

Tabela Resumo de Avaliação da POC

A tabela a seguir sintetiza os módulos e seus respectivos pesos atribuídos a cada teste da Prova de Conceito, bem como sua pontuação máxima e indicação de caráter eliminatório.

Teste	Descrição	Pontuação Máxima	Caráter
1	Login e permissões de acesso	10	Não Eliminatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

2	Plano Letivo	10	Não Eliminatório
3	Gestão de Estudantes	10	Não Eliminatório
4	Gestão de Professores	10	Não Eliminatório
5	Gestão de Turmas	10	Não Eliminatório
6	Atividades Avaliativas	10	Não Eliminatório
7	Conteúdos e Banco de questões	10	Não Eliminatório
8	Reforço para estudos	20	Eliminatório
9	Indicadores de engajamento e desempenho	20	Eliminatório
10	Aplicação para Pais e Responsáveis	10	Não Eliminatório
11	Logs de Uso	20	Eliminatório
12	Emissão Digital de Documentos	10	Não Eliminatório
13	Inteligência de dados (BI) e Análise	20	Eliminatório
14	Aplicativos Nativos e Experiência do Usuário	20	Eliminatório
15	Hardware em regime de uso	10	Eliminatório

4. Metodologia

A metodologia será dividida em três fases. Na preparação, os fornecedores deverão disponibilizar ambiente funcional, dispositivos configurados e perfis simulados de aluno, professor, gestor e responsável. Na execução, a comissão técnica aplicará cenários predefinidos, inserindo dados fictícios e verificando a solução em tempo real. Na fase final, todos os registros deverão ser exportados e auditados, garantindo que a plataforma seja rastreável e íntegra.

Declaração Solene: *Nenhum ato de autenticação, registro acadêmico ou emissão de documento poderá existir sem estar acompanhado de evidência verificável em log.*

5. Critérios de Pontuação e Aprovação

A nota máxima será de 200 pontos. A aprovação exige **pontuação mínima de 170 pontos (85%) e aprovação em todos os testes eliminatórios**, independentemente da pontuação global, constante no ITEM 3.0 deste. O não cumprimento de qualquer dos pontos obrigatórios implicará reprovação automática, independentemente da nota geral.

Afirmação de Princípio: *A plataforma que não demonstrar segurança, inclusão e centralidade pedagógica na POC não poderá ser considerada apta à contratação.*

6. Condições de Encerramento

A POC constitui requisito indispensável para a continuidade do processo de contratação. Sua aprovação não implica adjudicação imediata, mas a reprovação implica eliminação do fornecedor. Ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

final, será emitido relatório consolidado pela comissão avaliadora, contendo notas, evidências registradas e conclusão formal sobre o desempenho da solução testada.

TABELA DE REQUISITOS POR FUNCIONALIDADE			
ITEM	Descrição do Requisito	Atende/Não Atende	OBS
3.5	Detalhamento Das Especificações		
3.5.1	Os temas propostos no ambiente deverão seguir padrões e cores do município contratante.		
3.5.2	O ambiente deve proporcionar, no mínimo, 04 (quatro) níveis de permissões para acesso.		
3.5.3	Níveis de acesso: Secretaria, Administrativo, Professores e Alunos.		
3.5.4	Na área de Secretaria deverão estar disponíveis todas as funções dos níveis Administrativo, Professores, Estudantes e Pais e Responsáveis.		
3.5.5	Sobre o Login e Permissões de Acesso: autenticação segura, atribuição de permissões e recuperação de credenciais.		
3.5.5.1	Login individual: O sistema deverá permitir que cada usuário possua login próprio e intransferível.		0,91
3.5.5.1.1	Login seguro: O sistema deverá disponibilizar acesso seguro por meio de login e senha, podendo ser utilizados e-mail, matrícula, CPF ou identificador único cadastrado.		0,91
3.5.5.1.2	Login multiperfil: O sistema deverá permitir acesso único para todos os tipos de usuário (gestor, professor, estudante, responsável, assistente administrativo ou outro), identificando automaticamente o perfil e direcionando ao painel correspondente.		0,91
3.5.5.1.3	Log off: O sistema deverá possibilitar que usuários realizem log-off, exigindo novamente as credenciais para novo acesso.		0,91
3.5.5.2	Atribuição de permissões: O sistema deverá possibilitar a gestão granular de permissões de acordo com perfis e funções.		0,91
3.5.5.2.1	Domínios de gestão: O sistema deverá assegurar que perfis de Gestor e Professor possuam domínios de atuação delimitados (escolas ou municípios), podendo visualizar, editar, criar ou apagar informações apenas dentro do domínio selecionado no login.		0,91
3.5.5.2.2	Cargos de permissões: O sistema deverá agrupar permissões por cargos, assegurando padronização e rastreabilidade.		0,91
3.5.5.3	Recuperação de acesso: O sistema deverá disponibilizar mecanismos seguros de recuperação de credenciais.		0,91
3.5.5.3.1	Recuperação de acesso com suporte: O sistema deverá permitir que gestores possam redefinir senha de um usuário, fornecendo senha temporária		0,91



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

3.5.5.3.2	Recuperação de acesso com autonomia: O sistema deverá permitir recuperação autônoma por meio de fluxo "Esqueci minha senha", para redefinição de senha.		0,9
3.5.6	Sobre o Plano Letivo: A solução deverá disponibilizar funcionalidades que permitam a criação, atribuição e acompanhamento do calendário letivo, modelos de avaliação, horários e planejamento pedagógico.		0,56
3.5.6.1	Calendário letivo: O sistema deverá permitir gestão e atribuição de calendários de dias letivos para escolas, séries e turmas em cada ano de exercício.		0,56
3.5.6.1.1	Criação de calendários letivos: O sistema deverá permitir criar calendários com ano de exercício, início e fim de período letivo, férias e pausas escolares, com importação massiva de feriados e edição de eventos.		0,56
3.5.6.1.2	Visão consolidada de dias letivos: O sistema deverá exibir a quantidade consolidada de dias letivos e comparar com a meta estabelecida pela instituição ou pelo Ministério da Educação		0,56
3.5.6.1.3	Atribuição de calendários a séries e turmas: O sistema deverá permitir atribuir diferentes calendários a diferentes séries e turmas.		0,56
3.5.6.2	Modelos de Avaliação: O sistema deverá disponibilizar modelos de avaliação parametrizados para diagnóstico de aprendizagem e aprovação de estudantes.		0,56
3.5.6.2.1	Criação de modelos de avaliação: O sistema deverá permitir criar modelos de avaliação com definição de nota máxima, média de aprovação, pesos e regras para recuperação e exames finais.		0,56
3.5.6.2.2	Inclusão de atividades avaliativas obrigatórias: O sistema deverá permitir que gestores incluam atividades obrigatórias em cada modelo de avaliação.		0,56
3.5.6.2.3	Atribuição de modelos de avaliação: O sistema deverá permitir atribuir diferentes modelos de avaliação a séries e turmas da mesma instituição.		0,56
3.5.6.2.4	Bloqueios de segurança: O sistema deverá bloquear alterações em modelos já atribuídos a turmas que possuam notas lançadas.		0,56
3.5.6.3	Modelos de horário: O sistema deverá disponibilizar modelos de grade horária interativa com interoperabilidade.		0,56
3.5.6.3.1	Criação de modelos de horário: O sistema deverá permitir que gestores criem modelos de horário com definição de períodos, dias da semana e carga horária.		0,56
3.5.6.3.2	Edição de modelos de horário: O sistema deverá permitir ajustes em modelos já criados.		0,56
3.5.6.3.3	Atribuição de modelos de horário: O sistema deverá permitir vincular modelos de horário pré-configurados a turmas específicas.		0,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anísio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

3.5.6.4	Gestão de Tópicos do Planejamento Letivo: O sistema deverá disponibilizar ferramentas para criação, edição e acompanhamento de tópicos pedagógicos		0,56
3.5.6.4.1	Criação de tópicos: O sistema deverá permitir criar tópicos e objetivos de aprendizagem por série e disciplina.		0,56
3.5.6.4.2	Edição de tópicos: O sistema deverá permitir ajustar tópicos criados conforme mudanças pedagógicas.		0,56
3.5.6.4.3	Acompanhamento de tópicos: O sistema deverá permitir monitorar o andamento dos tópicos ao longo do período letivo.		0,48
3.5.7	Sobre Gestão de Estudantes: A solução deverá disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastro, matrícula, transferência e acompanhamento do histórico escolar dos estudantes.		0,91
3.5.7.1	Cadastro de Estudantes: O sistema deverá permitir registro detalhado de estudantes, suas informações de contato, dados demográficos e de tutela.		0,91
3.5.7.1.1	Dados pessoais: O sistema deverá incluir informações como CPF, RG, número do SUS, filiação, endereço, telefone e e-mail.		0,91
3.5.7.1.2	Condição específica: O sistema deverá permitir registrar casos de deficiência ou condições que demandem acompanhamento pedagógico especial.		0,91
3.5.7.1.3	Dados de responsável: O sistema deverá registrar responsáveis legais, grau de parentesco, endereço e meios de contato.		0,91
3.5.7.1.4	Pais e Responsáveis: O sistema deverá permitir inclusão, edição e exclusão de responsáveis vinculados ao estudante, com acesso ao aplicativo específico.		0,91
3.5.7.2	Matrícula: O sistema deverá permitir o vínculo dos estudantes a escolas e turmas a cada ano letivo.		0,91
3.5.7.2.1	Rematrícula: O sistema deverá permitir reservar vaga do estudante para o próximo ano letivo.		0,91
3.5.7.2.2	Suporte contra evasão por falhas de transferência: O sistema deverá garantir que a saída de um estudante somente ocorra mediante confirmação de vaga em outra instituição.		0,91
3.5.7.2.3	Sequenciamento letivo: O sistema deverá reconhecer automaticamente a sequência das séries da educação básica.		0,91
3.5.7.2.4	Kit de transferência: O sistema deverá gerar automaticamente documentos necessários para transferência : histórico parcial, comprovante de frequência e outros.		0,9
3.5.8	Sobre Gestão de Professores: A solução deverá disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastro, vinculação e acompanhamento dos docentes, garantindo organização e rastreabilidade.		1,43



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anísio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

3.5.8.1	Cadastro de Professores: O sistema deverá permitir o registro de colaboradores docentes.		1,43
3.5.8.1.1	Dados pessoais: O sistema deverá registrar dados pessoais dos docentes, incluindo informações de contato.		1,43
3.5.8.1.2	Dados referentes à especialidade: O sistema deverá identificar a formação e a especialidade do professor, independentemente do cargo exercido na instituição.		1,43
3.5.8.2	Vinculação em períodos de exercício: O sistema deverá permitir associar professores a domínios de atuação, como turmas ou ambientes de aprendizagem.		1,43
3.5.8.2.1	Atribuição de turmas a professores: O sistema deverá possibilitar a vinculação e desvinculação de professores a turmas, permitindo registrar frequência, lançar notas e gerenciar atividades avaliativas conforme as disciplinas vinculadas.		1,43
3.5.8.2.2	Atribuição de disciplinas a professores: O sistema deverá permitir vincular professores a disciplinas específicas, garantindo o registro de informações pedagógicas e permitindo ainda o vínculo como professor coordenador da disciplina em determinada série		1,42
3.5.9	Sobre Gestão de Turmas: A solução deverá permitir a criação, acompanhamento e encerramento de turmas, organizando o ciclo letivo de estudantes e professores.		0,48
3.5.9.1	Criação de turmas: O sistema deverá disponibilizar funcionalidades para estruturar turmas que organizem o ciclo letivo.		0,48
3.5.9.1.1	Criação de turmas com nomes customizáveis: O sistema deverá permitir criar turmas com nomes definidos pelo gestor, como “6º Ano A” ou “Turma Multisseriada Rural”.		0,48
3.5.9.1.2	Vinculação automática de disciplinas da matriz curricular: O sistema deverá atribuir automaticamente disciplinas previstas na matriz curricular padrão da série correspondente.		0,48
3.5.9.1.3	Vinculação de disciplinas especiais: O sistema deverá permitir atribuir disciplinas fora da matriz padrão (como eletivas, projetos especiais ou línguas adicionais).		0,48
3.5.9.1.4	Criação de turmas multisseriadas: O sistema deverá permitir agrupar estudantes de diferentes séries em uma mesma turma.		0,48
3.5.9.1.5	Inclusão de alunos em turmas: O sistema deverá permitir vincular estudantes previamente cadastrados às turmas criadas.		0,48
3.5.9.1.6	Vinculação de professores a disciplinas: O sistema deverá definir docentes responsáveis por cada disciplina, permitindo lançamentos de frequência, conteúdos e avaliações.		0,48
3.5.9.1.7	Montagem da grade horária: O sistema deverá permitir configurar horários de aula da turma, com disciplinas, períodos e carga horária.		0,48



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anísio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

3.5.9.2	Acompanhamento de turmas: O sistema deverá permitir monitorar o andamento das turmas ao longo do período letivo.		0,48
3.5.9.2.1	Visão geral da turma: O sistema deverá exibir dados consolidados como número de alunos, disciplinas, professores e horários.		0,48
3.5.9.2.2	Diário de Classe: O sistema deverá registrar rotinas pedagógicas, conteúdos, frequência, participação e ocorrências dos estudantes.		0,48
3.5.9.2.3	Acompanhamento de frequência: O sistema deverá monitorar assiduidade, faltas e justificativas.		0,48
3.5.9.2.4	Acompanhamento de desempenho: O sistema deverá exibir médias e notas da turma, permitindo análises comparativas.		0,48
3.5.9.2.5	Acompanhamento de atividades: O sistema deverá acompanhar a realização e pendências de tarefas, trabalhos e projetos.		0,48
3.5.9.2.6	Alertas e indicadores de risco: O sistema deverá apresentar sinais de risco, como faltas excessivas ou baixo desempenho.		0,48
3.5.9.2.7	Relatórios consolidados: O sistema deverá gerar relatórios exportáveis de frequência, desempenho e atividades.		0,48
3.5.9.3	Encerramento letivo: O sistema deverá disponibilizar funcionalidades para finalização do ano escolar nas turmas.		0,48
3.5.9.3.1	Fechamento de frequência: O sistema deverá consolidar registros e bloquear alterações após encerramento.		0,48
3.5.9.3.2	Fechamento de notas e avaliações: O sistema deverá consolidar avaliações e bloquear lançamentos após validação final.		0,48
3.5.9.3.3	Emissão de atas e registros finais: O sistema deverá gerar atas de resultados e registros consolidados para arquivamento e comunicação oficial.		0,4
3.5.10	Sobre Atividades Avaliativas: A solução deverá disponibilizar funcionalidades que permitam criação, atribuição, realização e correção de atividades avaliativas.		0,43
3.5.10.1	Criação de atividades: O sistema deverá permitir criação e parametrização de atividades avaliativas aplicadas a turmas, grupos ou estudantes.		0,43
3.5.10.1.1	Modelos de atividades: O sistema deverá permitir o uso de modelos pré-configurados ou reaproveitar atividades de um banco existente.		0,43
3.5.10.1.2	Pontuação da atividade: O sistema deverá permitir definir se e quanto uma atividade contará para avaliação.		0,43
3.5.10.1.3	Anexos e recursos: O sistema deverá possibilitar anexar arquivos, links ou instruções de apoio.		0,43
3.5.10.1.4	Criação de exercícios: O sistema deverá permitir ao professor criar exercícios próprios ou do banco de questões.		0,43



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

3.5.10.1.5	Criação generativa de questões: O sistema deverá utilizar IA para sugerir ou criar questões com base em parâmetros definidos.		0,43
3.5.10.1.6	Armazenamento em Banco de Atividades: O sistema deverá permitir salvar atividades em repositório individual antes de atribuí-las.		0,43
3.5.10.2	Atribuição e disponibilização: O sistema deverá permitir definir perfil e forma de acesso às atividades criadas.		0,43
3.5.10.2.1	Atribuição a turmas e grupos: O sistema deverá direcionar atividades a turmas, grupos ou estudantes específicos.		0,43
3.5.10.2.2	Agendamento de atividades: O sistema deverá permitir definir datas de início, prazos de entrega e prorrogações.		0,43
3.5.10.2.3	Controle de visibilidade: O sistema deverá permitir determinar quando e para quem a atividade ficará disponível.		0,43
3.5.10.3	Realização de atividades: O sistema deverá permitir execução e entrega das atividades.		0,43
3.5.10.3.1	Recebimento de atividades: O sistema deverá permitir que estudantes recebam notificações e prazos para entrega.		0,43
3.5.10.3.2	Entrega digital: O sistema deverá permitir submissão via upload, respostas escritas ou questionários online.		0,43
3.5.10.3.3	Entrega híbrida: O sistema deverá registrar entregas realizadas presencialmente ou em meio físico.		0,43
3.5.10.3.4	Acompanhamento de entregas: O sistema deverá permitir acompanhamento de status (armazenadas, publicadas, entregues, corrigidas).		0,43
3.5.10.3.5	Confirmação de entrega: O sistema deverá permitir que estudantes e responsáveis verifiquem status (pendente, entregue, atrasada).		0,43
3.5.10.4	Correção e feedback: O sistema deverá permitir avaliação das atividades entregues.		0,43
3.5.10.4.1	Correção manual: O sistema deverá permitir correção e atribuição de notas com comentários.		0,43
3.5.10.4.2	Correção automática: O sistema deverá aplicar correção automática a partir de gabaritos.		0,43
3.5.10.4.3	Feedback individualizado: O sistema deverá permitir envio de devolutivas personalizadas.		0,43
3.5.10.4.4	Relatórios de desempenho: O sistema deverá gerar relatórios detalhados com base nas atividades concluídas.		0,54
3.5.11	Sobre Conteúdos: A solução deverá disponibilizar funcionalidades que permitam criação, organização, compartilhamento e acompanhamento de conteúdos digitais pedagógicos.		0,53
3.5.11.1	Criação e organização de conteúdos didáticos: O sistema deverá permitir a produção e organização de conteúdos pedagógicos.		0,53
3.5.11.1.1	Criação e upload de conteúdos digitais: O sistema deverá permitir criar e vincular conteúdos em		0,53



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

	diversos formatos como: texto, vídeo, imagens, apresentações.		
3.5.11.1.2	Biblioteca de conteúdos e questões: O sistema deverá centralizar materiais criados ou importados, organizados por disciplina, série ou tema.		0,53
3.5.11.1.3	Conteúdos customizáveis: O sistema deverá permitir adaptação de materiais existentes.		0,53
3.5.11.1.4	Anexos e links externos: O sistema deverá possibilitar inclusão de arquivos multimídia ou links.		0,53
3.5.11.2	Compartilhamento e acesso: O sistema deverá garantir a distribuição de conteúdo para estudantes e turmas.		0,53
3.5.11.2.1	Compartilhamento com turmas: O sistema deverá permitir disponibilização de conteúdo para turmas específicas.		0,53
3.5.11.2.2	Compartilhamento individual: O sistema deverá permitir destinar conteúdos a estudantes específicos.		0,53
3.5.11.2.3	Controle de visibilidade: O sistema deverá permitir definir datas e condições em que conteúdos ficam acessíveis.		0,53
3.5.11.2.4	Acesso via web e/ou aplicativo: O sistema deverá permitir que conteúdos sejam acessados em diferentes dispositivos.		0,53
3.5.11.3	Execução e interação com conteúdo: O sistema deverá permitir o uso prático dos materiais pedagógicos.		0,53
3.5.11.3.1	Visualização multimídia: O sistema deverá permitir exibição de vídeos, áudios, textos e imagens.		0,53
3.5.11.3.2	Interação com materiais: O sistema deverá permitir que estudantes façam anotações, destaques ou comentários.		0,53
3.5.11.3.3	Conteúdos offline: O sistema deverá permitir download de materiais para estudo sem internet.		0,53
3.5.11.4	Acompanhamento e indicadores: O sistema deverá permitir monitorar uso e impacto pedagógico.		0,53
3.5.11.4.1	Monitoramento de acessos: O sistema deverá registrar quais conteúdos foram acessados.		0,53
3.5.11.4.2	Indicadores de engajamento: O sistema deverá mostrar métricas como tempo de visualização ou interações.		0,53
3.5.11.4.3	Relatórios de uso: O sistema deverá gerar relatórios consolidados sobre utilização e impacto dos conteúdos.		0,46
3.5.12	Sobre Reforço para Estudos: A solução deverá disponibilizar funcionalidades que ofereçam apoio complementar à aprendizagem, com recursos de prática, personalização e adaptação ao nível de cada estudante.		0,95
3.5.12.1	Banco de Questões: O sistema deverá reunir questões de diferentes disciplinas, séries, formatos e dificuldades, devendo estas, serem alinhadas à BNCC.		0,95



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

3.5.12.1.1	Banco estático de questões: O sistema poderá disponibilizar acervo fixo de questões organizadas por disciplina, série e tema.		0,95
3.5.12.1.2	Seleção parametrizada de questões: O sistema deverá permitir a seleção de questões a partir de parâmetros definidos pelo estudante.		0,95
3.5.12.1.3	Criação de provas, listas e simulados: O sistema deverá possibilitar a montagem de avaliações ou listas de exercícios a partir do banco de questões.		0,95
3.5.12.2	Exercícios Adaptativos: O sistema deverá ajustar a prática de acordo com as necessidades individuais dos estudantes.		0,95
3.5.12.2.1	Ajuste por desempenho: O sistema deverá adaptar a dificuldade conforme o histórico de acertos e erros do estudante.		0,95
3.5.12.2.2	Correção explicativa: O sistema deverá apresentar explicações detalhadas em caso de erro.		0,95
3.5.12.2.3	Recomendações personalizadas: O sistema deverá sugerir atividades de reforço específicas para cada eventual lacuna identificada.		0,95
3.5.12.2.4	Trilhas de estudo: O sistema deverá organizar exercícios em progressão de dificuldade.		0,95
3.5.12.2.5	Customização de exercícios adaptativos: O sistema deverá ajustar automaticamente as questões às necessidades da turma ou do estudante.		0,95
3.5.12.2.6	Questões alinhadas à BNCC: O sistema deverá garantir aderência às competências e habilidades previstas pela BNCC.		0,95
3.5.12.3	Assistente Virtual de Estudos: A solução deverá disponibilizar apoio personalizado por inteligência artificial.		0,95
3.5.12.3.1	Atendimento para tirar dúvidas: O sistema deverá disponibilizar agente virtual que responda em linguagem simples e contextualizada.		0,95
3.5.12.3.2	Geração de questões sob demanda: O sistema deverá permitir que o assistente virtual crie questões personalizadas de acordo com o tema solicitado pelo estudante		0,95
3.5.12.3.3	Explicações passo a passo: O sistema deverá fornecer resoluções detalhadas e graduais para apoiar a compreensão do estudante.		0,95
3.5.12.3.4	Recomendações de estudo: O sistema deverá sugerir conteúdos, trilhas ou atividades conforme avanços ou dificuldades identificados.		0,95
3.5.12.4	Acompanhamento e Indicadores: O sistema deverá permitir monitorar o progresso do estudante.		0,95
3.5.12.4.1	Relatórios de prática: O sistema deverá exibir histórico de exercícios realizados, acertos e erros.		0,95
3.5.12.4.2	Indicadores de progresso: O sistema deverá mostrar a evolução do estudante ao longo do tempo.		0,95
3.5.12.4.3	Relatórios de engajamento: O sistema deverá gerar relatórios sobre a evolução da turma.		1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

3.5.13	Sobre Indicadores de Engajamento e Desempenho: A solução deverá disponibilizar funcionalidades que permitam acompanhar a frequência, participação e desempenho acadêmico de estudantes, turmas e escolas, oferecendo relatórios e dashboards para apoio à gestão pedagógica.		2
3.5.13.1	Indicadores de frequência: O sistema deverá permitir o monitoramento da assiduidade escolar.		2
3.5.13.1.1	Taxa de frequência por estudante: O sistema deverá calcular e exibir o percentual de presença individual de cada aluno.		2
3.5.13.1.2	Frequência por turma e disciplina: O sistema deverá consolidar a frequência da turma e permitir comparações de assiduidade entre diferentes matérias.		2
3.5.13.1.3	Sinalização de frequência crítica: O sistema deverá emitir alertas para casos de risco de reprovação ou evasão por faltas excessivas.		2
3.5.13.2	Indicadores de desempenho: O sistema deverá acompanhar os resultados acadêmicos ao longo do período letivo.		2
3.5.13.2.1	Médias/notas por disciplina: O sistema deverá exibir notas e médias obtidas por estudante ou turma em cada disciplina.		2
3.5.13.2.2	Evolução de notas: O sistema deverá apresentar gráficos que mostrem a progressão dos resultados ao longo do tempo.		2
3.5.13.2.3	Comparativo de desempenho: O sistema deverá permitir comparação entre turmas, séries ou escolas de uma mesma rede.		2
3.5.13.2.4	Identificação de risco de evasão: O sistema deverá cruzar dados de frequência e desempenho para identificar estudantes em situação de vulnerabilidade escolar.		2
3.5.14	Sobre Aplicação para Pais e Responsáveis: A solução deverá disponibilizar funcionalidades que permitam aos responsáveis acompanharem a vida escolar dos estudantes, receber comunicados e acessar informações acadêmicas.		0,56
3.5.14.1	Identificação de usuários e dependentes: O sistema deverá permitir o acesso individualizado por responsável a seus dependentes.		0,56
3.5.14.1.1	Login individual: O sistema deverá garantir que cada responsável possua login próprio vinculado a seus dependentes.		0,56
3.5.14.1.2	Seletor de alunos vinculados: O sistema deverá permitir que o responsável selecione entre múltiplos dependentes associados ao mesmo perfil.		0,56
3.5.14.1.3	Validação de dados cadastrais: O sistema deverá possibilitar a consulta de dados do estudante, a validação das informações e a solicitação de alterações para manter os registros atualizados.		0,56
3.5.14.2	Notificações e Comunicados: O sistema deverá disponibilizar recursos para manter os		0,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anyio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

	responsáveis informados.		
3.5.14.2.1	Recebimento de notificações: O sistema deverá enviar avisos em tempo real sobre eventos, mudanças de calendário e comunicados da escola.		0,56
3.5.14.2.2	Mensagens da escola: O sistema deverá disponibilizar canal para recebimento de mensagens institucionais e comunicados direcionados.		0,56
3.5.14.3	Acompanhamento de Frequência: O sistema deverá permitir que os responsáveis monitorem a assiduidade do estudante.		0,56
3.5.14.3.1	Visualização de presença e faltas: O sistema deverá exibir registros de presenças, faltas e justificativas lançadas no diário de classe.		0,56
3.5.14.3.2	Alertas de ausência: O sistema deverá gerar notificações automáticas quando o estudante acumular faltas ou apresentar baixa frequência.		0,56
3.5.14.4	Alertas de Desempenho: O sistema deverá disponibilizar funcionalidades para acompanhamento de resultados acadêmicos.		0,56
3.5.14.4.1	Visualização de notas: O sistema deverá exibir boletins com notas por disciplina.		0,56
3.5.14.4.2	Indicadores de desempenho: O sistema deverá apresentar médias, evolução ao longo do período letivo e comparativos com a turma.		0,56
3.5.14.4.3	Alertas de baixo desempenho: O sistema deverá notificar os responsáveis quando as notas ficarem abaixo da média mínima definida.		0,56
3.5.14.5	Relatórios e Histórico: O sistema deverá consolidar informações escolares do estudante em relatórios acessíveis.		0,56
3.5.14.5.1	Relatórios consolidados: O sistema deverá permitir acesso a boletins e relatórios pedagógicos.		0,56
3.5.14.5.2	Histórico escolar parcial: O sistema deverá exibir histórico resumido de disciplinas cursadas e desempenho registrado.		0,48
3.5.15	Sobre Logs de Uso da Plataforma: A solução deverá disponibilizar funcionalidades que registrem, organizem e disponibilizem informações sobre o uso do sistema, garantindo rastreabilidade, transparência e segurança.		1,67
3.5.15.1	Registro de acessos: O sistema deverá manter histórico completo de entradas e saídas dos usuários.		1,67
3.5.15.1.1	Registro de login e logoff: O sistema deverá guardar data, hora, dispositivo e IP de cada acesso e saída.		1,67
3.5.15.1.2	Registro de tentativas inválidas: O sistema deverá registrar todas as tentativas malsucedidas de login, permitindo identificar riscos de segurança.		1,67
3.5.15.2	Registro de ações: O sistema deverá armazenar as operações realizadas dentro da plataforma.		1,67
3.5.15.2.1	Logs de criação: O sistema deverá registrar a criação de novos cadastros (ex.: estudantes,		1,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anysio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

	professores, turmas, conteúdos, atividades).		
3.5.15.2.2	Logs de edição: O sistema deverá registrar todas as alterações realizadas em registros existentes, preservando o valor anterior e o atualizado.		1,67
3.5.15.2.3	Logs de exclusão: O sistema deverá registrar exclusões (ex.: remoção de estudantes, turmas, atividades ou documentos), garantindo rastreabilidade mesmo após a exclusão.		1,67
3.5.15.3	Auditoria: O sistema deverá consolidar registros para acompanhamento e inspeção de uso.		1,67
3.5.15.3.1	Filtragem: O sistema deverá permitir localizar eventos aplicando filtros por usuário, módulo, ação, período ou unidade escolar.		1,67
3.5.15.3.2	Exportação: O sistema deverá permitir exportar registros para auditorias externas, relatórios ou fins de conformidade.		1,67
3.5.15.4	Retenção e descarte de logs: A solução deverá definir prazos de armazenamento e descarte seguro dos registros, em conformidade com a política de privacidade e com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).		1,63
3.5.16	Sobre Emissão Digital de Documentos: A solução deverá disponibilizar funcionalidades para a geração digital de documentos escolares e administrativos, garantindo padronização, autenticidade, rastreabilidade e agilidade na emissão, em conformidade com as normas legais vigentes.		0,62
3.5.16.1	Documentos Acadêmicos: O sistema deverá permitir a emissão de documentos relacionados à vida escolar do estudante, incluindo:		0,62
3.5.16.1.1	Histórico escolar: O sistema deverá gerar automaticamente histórico escolar com base em registros de notas, frequência e turmas cursadas		0,62
3.5.16.1.2	Boletins escolares: O sistema deverá emitir boletins por período letivo, consolidando notas e frequência.		0,62
3.5.16.1.3	Declarações de matrícula: O sistema deverá gerar declarações oficiais de vínculo estudantil em formato digital.		0,62
3.5.16.1.4	Certificados e conclusões: O sistema deverá emitir certificados de conclusão de série, etapa ou atividades complementares.		0,62
3.5.16.2	Documentos Administrativos: O sistema deverá permitir a emissão de documentos de gestão institucional, contemplando:		0,62
3.5.16.2.1	Relatórios administrativos: O sistema deverá emitir relatórios padronizados sobre turmas, frequência, desempenho e atividades.		0,62
3.5.16.2.2	Documentos de transferência: O sistema deverá emitir declarações para a transferência do aluno.		0,62
3.5.16.3	Mecanismos de Autenticação: A solução deverá garantir a validade e a segurança dos documentos emitidos, mediante:		0,62
3.5.16.3.1	Validação por QR Code: Cada documento digital		0,62



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anísio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

	emitido deverá conter QR Code único para autenticação.		
3.5.16.3.2	Validação pública: O sistema deverá disponibilizar portal público de conferência para autenticação de documentos por terceiros.		0,62
3.5.16.3.3	Registro de emissão em logs: O sistema deverá registrar cada emissão com identificação do emissor e data/hora, garantindo rastreabilidade.		0,62
3.5.16.4	Exportação e Compartilhamento: A solução deverá disponibilizar mecanismos de exportação e compartilhamento de documentos digitais, assegurando interoperabilidade e acessibilidade, incluindo		0,62
3.5.16.4.1	Exportação em múltiplos formatos: O sistema deverá permitir exportar documentos em formatos compatíveis (PDF, DOCX, entre outros).		0,62
3.5.16.4.2	Envio direto a responsáveis: O sistema deverá enviar automaticamente os documentos digitais para o aplicativo de pais e responsáveis.		0,7
3.5.18	Sobre Business Intelligence (BI) e Analytics: A solução deverá disponibilizar módulo de Business Intelligence (BI) e Analytics, consolidando dados educacionais em tempo real e oferecendo recursos avançados de análise para gestores, professores e órgãos de controle, relatórios comparativos e análises preditivas.		5
3.5.18.1	Dashboards executivos: O sistema deverá disponibilizar dashboards executivos que consolidem indicadores em tempo real para redes, escolas e turmas, permitindo visão estratégica e operacional da rede educacional.		5
3.5.18.2	Análises preditivas : A solução deverá oferecer análises preditivas projetando risco de evasão, defasagem idade-série e resultados de aprendizagem, com emissão de alertas para gestores e professores.		5
3.5.18.3	Relatórios comparativos: O sistema deverá permitir gerar relatórios comparativos entre diferentes datas, escolas, séries, turmas e perfis demográficos da rede, possibilitando benchmarking interno e externo para apoio às decisões pedagógicas e administrativas.		5
3.5.19	Sobre Aplicativos Nativos e Experiência do Usuário: A solução deverá disponibilizar aplicativos móveis desenvolvidos de forma nativa (Android e iOS), integrados ao sistema web, com plena interoperabilidade, otimizados para garantir acessibilidade, usabilidade e recursos adaptados ao perfil de cada usuário.		1,33
3.5.19.1	App do Estudante		1,33
3.5.19.1.1	Notas e avaliações: O aplicativo do estudante deverá permitir acessar médias, boletins e relatórios detalhados de desempenho.		1,33
3.5.19.1.2	Atividades e tarefas: O aplicativo do estudante deverá possibilitar receber, realizar e entregar digitalmente exercícios, provas e trabalhos.		1,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

Av. Dr. Anísio Chaves, nº 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

3.5.19.1.3	Calendário acadêmico: O aplicativo do estudante deverá exibir aulas, feriados, eventos e prazos de entrega em calendário.		1,33
3.5.19.1.4	Biblioteca Digital: O aplicativo do estudante poderá disponibilizar acesso a conteúdos digitais, incluindo e-books, videoaulas e podcasts.		1,33
3.5.19.1.5	Trilhas de aprendizagem personalizadas: O aplicativo do estudante deverá recomendar atividades e conteúdos adaptados ao desempenho individual.		1,33
3.5.19.1.6	Gamificação: O aplicativo do estudante poderá oferecer recursos de gamificação, como ranking, medalhas ou métricas de recompensas para incentivar o engajamento.		1,33
3.5.19.1.7	Chat educacional: O aplicativo do estudante deverá disponibilizar canal seguro de comunicação para dúvidas rápidas com agente de inteligência artificial.		1,33
3.5.19.2	App do Professor: O sistema deverá disponibilizar aplicativo que auxilie o docente em seu trabalho diário, inclusive em ambientes de baixa conectividade, contemplando:		1,33
3.5.19.2.1	O aplicativo do professor deverá permitir registrar presenças, faltas e justificativas de frequência de forma rápida.		1,33
3.5.19.2.2	O aplicativo do professor deverá disponibilizar gestão de turmas com lista de estudantes com visibilidade.		1,33
3.5.19.2.3	O aplicativo do professor poderá permitir organizar conteúdos, atividades e tópicos do planejamento letivo.		1,33
3.5.19.2.4	O aplicativo do professor deverá assegurar funcionalidade offline, permitindo registros sem conexão e sincronização posterior.		1,33
3.5.19.2.5	O aplicativo do professor deverá disponibilizar canal de comunicação para envio de comunicados a alunos e responsáveis.		1,38
3.6.	Sobre Hardware em regime de Uso		-
3.6.1	Identificação do equipamento		0,3
3.6.2	Controle de utilização (verificar última data de conexão)		0,3
3.6.3	Utilização dos aplicativos		0,3
3.6.4	Ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização nos equipamentos		0,3
3.6.5	Criar listas de restrição a acesso a páginas na internet e do sistema operacional		0,3
3.6.6	Ser capaz de ativar e desativar de forma remota a câmera, microfone, bluetooth, unidade usb e caixa de som interna do equipamento sem interferência do usuário		0,3