



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____ CNPJ Nº: _____

Endereço: _____

Fone(s)/Fax: _____ E-mail: _____

Contato: _____ Celular(es) contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, bem como seus respectivos anexos.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Obs: Preenchimento com “letra de forma”

Senhor Licitante,

Caso este Edital tenha sido adquirido por meio eletrônico, solicito ao(à) Senhor(a) que preencha o recibo de entrega acima e remeta-o à Comissão de Contratação do Município de Vigia de Nazaré, através do e-mail: licitacaovigia@gmail.com.

A não remessa de recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED		Data de abertura: 03/07/2026 às 14:00 No site: https://bll.org.br/	
Unidade Contratante:			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Objeto:			
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DESTINADA À MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO AMBIENTE DE GESTÃO DA REDE DE ENSINO E AMBIENTE PEDAGÓGICO, DENOMINADA SISTEMA EDUCACIONAL DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE VIGIA DE NAZARÉ/PA.			
Valor Total Estimado:			
R\$ 1.029.398,56 (um milhão, vinte e nove mil, trezentos e noventa e oito reais e cinquenta e seis centavos).			
Registro de Preços?	Vistoria	Modo de Disputa	Critério de Julgamento
SIM	NÃO	ABERTO	MENOR PREÇO GLOBAL
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Fundamento Legal
NÃO	NÃO	SIM	Lei nº 14.133/2021
Recebimento de proposita:			
Conforme o Edital.			
Limite para impugnação:			
Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.			
Prazo para envio da proposta/documentação:			
Até 2 horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro.			
Pedidos de Esclarecimentos:		Impugnações:	
https://bll.org.br/		https://bll.org.br/	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE VIGIA DE NAZARÉ, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão de Contratação, torna público que realizará licitação, para contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento de solução informatizada destinada à melhoria da qualidade do ensino da rede municipal de educação, contemplando ambiente de gestão da rede de ensino e ambiente pedagógico, denominada sistema educacional da rede de ensino do Município de Vigia de Nazaré/PA, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço Global, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. O Pregoeiro abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços pela plataforma eletrônica do Portal do BLL, até as 14:00 do dia 02/07/2026.

1.3. O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará conforme o sistema.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DESTINADA À MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO AMBIENTE DE GESTÃO DA REDE DE ENSINO E AMBIENTE PEDAGÓGICO, DENOMINADA SISTEMA EDUCACIONAL DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE VIGIA DE NAZARÉ/PA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no Termo de Referência e seus anexos.

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

3. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA ATA

3.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

3.2. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação.

3.3. Após a homologação da presente licitação, será assinada a Ata de Registro de Preços, conforme previsto no ANEXO V. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

partir da assinatura, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e preços permanecem vantajosos, a qual terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

3.4. Será enviado, via e-mail, em arquivo PDF, a(s) Ata(s) de Registro de Preços, ao(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura, e posterior retorno, no prazo de até 72h após a confirmação de recebimento do e-mail, via SEDEX. Se o licitante vencedor, injustificadamente, não assinar o instrumento ou não devolvê-lo em até 72h após a confirmação de recebimento, decairá o direito de preferência, devendo ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento, nas condições acima descritas.

3.5. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, justificadamente, durante o seu transcurso, e desde que aceito pela Administração Municipal.

3.6. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços é facultado à Administração Municipal emitir Ordem de Compras/Serviço e Nota de Empenho em favor da(s) empresa(s) registrada(s), a qual, juntamente com este Edital e seus Anexos, terão força de Contrato, caso a Administração opte por valer-se da prerrogativa estabelecida pelo art. 92, da Lei Federal n.14.133/2021, substituindo o instrumento de contrato pela respectiva Nota de Empenho.

3.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à(s) empresa(s) beneficiária(s) do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.8. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro, quando a Administração Municipal optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços.

3.9. Os itens e preços registrados, bem como os respectivos fornecedores, ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.10. Excepcionalmente, quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para se atingir o quantitativo total, respeitando-se a ordem de classificação das empresas e desde que referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

3.11. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal de Vigia de Nazaré que não tenha participado deste certame licitatório, mediante prévia consulta ao Setor de Licitações, desde que devidamente comprovada a vantagem.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2. A Sessão deste **PREGÃO ELETRÔNICO SRP** será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

4.3. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo BLL.

4.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (bll), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.5. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no **item 16** deste Edital.

4.6. 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, excluindo 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.

4.7. Os interessados em se credenciar no BLL poderão obter maiores informações na página do BLL podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail: licitacaovigia@gmail.com.

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

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

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

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

4.11.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria Municipal de Educação responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

4.11.2. O credenciamento junto ao BLL implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

4.12. O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Vigia com apoio técnico e operacional do BLL, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

4.13. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no BLL proposta de preços.

4.14. Caberá ao proponente 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.

4.15. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

4.16. Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica do BLL, por meio do site do BLL e as especificações constantes no Termo de Referência, **PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO** prevalecerão às últimas.

4.17. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

4.18. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

4.18.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.18.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.18.3. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação.

4.18.4. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.18.4.1. Da justificativa para vedação de participação de empresas reunidas em consórcio:

a) Administração poderá adotar ou não consórcios na licitação, esta admissibilidade depende da característica da licitação, devendo ser observado a complexidade do objetivo, seja no âmbito financeiro ou no âmbito da magnitude da licitação. Porém, é notório que



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

licitação em questão possui um objeto simples e muito comum, bem como um orçamento relativamente baixo, por este motivo houve a supressão desta possibilidade.

b) Ainda nesta esteira é importante destacar que as doutrinas e jurisprudências pátrias são unânimes em reconhecer que a permissão/autorização de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Acórdão 1636/2007 – TCU - Plenário, Acórdão 566/2006 – TCU – Plenário.

c) Face ao exposto, por tratar-se de uma aquisição de pouca complexidade e quantitativo baixo, se comparado as grandes contratações, esta Administração entendeu que não há necessidade de permitir a participação de empresas reunidas em consórcios.

4.18.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.18.6. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

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

4.18.6.2. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

4.18.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.18.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do 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.

4.18.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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.

4.18.10. 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, art. 9º da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

4.18.11. A vedação estabelecida no item anterior 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.

4.19. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTES PREGÃO OU PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, DIRETA OU INDIRETAMENTE:

4.19.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

4.19.2. O impedimento de que trata o **item 4.18.1** 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.

4.19.3. 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.

4.19.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

4.19.5. 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.

4.20. No caso de MPE's (Micro e Pequenas Empresas e Microempreendedor Individual), para participação é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

4.21. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.22. Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.

4.23. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

4.24. O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

4.25. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

4.26. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

5.1. Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.

5.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá selecionar a opção na plataforma eletrônica do BLL: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

5.1.2. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

5.1.3. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

5.1.4. O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

5.1.5. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **subitem 16.13.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

5.2. HAVENDO ALGUMA RESTRIÇÃO NA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.2.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo da Plataforma do BLL, no momento do credenciamento;

5.2.2. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.2.3. Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

5.2.4. O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

5.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 5.2.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

5.4. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

5.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

5.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa ABERTO.

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

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

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

5.7.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

5.7.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.7.5.2. Empresas brasileiras;

5.7.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

6. REFERENCIAS DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7. DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

7.1. A CONTRATADA deverá executar o objeto contratado conforme solicitação da **CONTRATANTE**, nos termos prescritos no Termo de Referência, obedecendo-se ainda os Seguintes preceitos:

7.1.1. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.

7.2. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato, exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

7.3. Os serviços rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, deverão ser substituídos/refeitos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O prazo de entrega iniciará em até 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão da ordem de fornecimento, solicitado pela SEMED, com a devida implantação do Sistema, que deverá acontecer em até 30 (trinta) dias da data de emissão da ordem de serviço.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

7.5. Locais de Entrega: Na sede da Secretaria Municipal de Educação.

7.6. Horário de Entrega: Entregas deverão ser feitas conforme solicitado pela SEMED, de segunda a sexta-feira, em dias de efetivo expediente no órgão, nos horários das 08h às 18h.

8. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Não será necessário informar a adequação orçamentária, por se tratar de uma contratação por sistema de registro de preços, conforme o disposto no inc. X, art. 9º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022.

8.2. As quantidades a serem executados estão fundamentadas de acordo com o **Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência (ANEXO I)**.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1.1. Os bens 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.

9.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) 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.

9.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

9.1.5. 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.

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

9.1.7. 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.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

9.1.8. 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.

9.2. LIQUIDAÇÃO

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos para fins de liquidação, na forma desta seção.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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;

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

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

9.2.8. 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.

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

9.3. PRAZO DE PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

9.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

9.4.3.1. 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.

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

9.5. ÍNDICE DE REAJUSTE CONTRATUAL

9.5.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

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

9.5.6. 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.

9.6. Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e Autorização de Fornecimento correspondente.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

9.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

9.9. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.

9.10. Em caso de atraso no pagamento por parte da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o valor do montante será atualizado financeiramente, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento, bem como incidirá multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura e juros de mora de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) ao dia de atraso e serão pagas por meio de crédito em conta corrente, conforme as regras contidas no item anterior, mediante Ordem Financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.

9.11. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

9.12. A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior Comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

- I. Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II. Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III. Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV. Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- V. Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

9.13. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

9.14. O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

9.15. Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Secretaria Municipal solicitante.

10. DA RECUSA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

- a)** a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;
- b)** a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação;
- c)** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;
- d)** a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

10.2. A SECRETRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito a Secretaria Municipal de Educação, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

11. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar edital** de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para **solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, **devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**.

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

11.1.2. Os pedidos deverão ser encaminhados à **SECRETRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, exclusivamente via plataforma eletrônica do BLL, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.1.3. O pregoeiro não está obrigado a receber Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos apresentados fora do prazo, mas mesmo que intempestivo, para fins de se resguardar e também a Administração.

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

11.2. Em impugnações e pedidos de esclarecimentos, é facultado o pregoeiro solicitar manifestações de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio Órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

11.2.1. Também é facultado solicitar análise das **impugnações** e pedidos de esclarecimentos à Assessoria Jurídica.

11.3. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

11.4. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

11.5. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do PREGÃO ELETRÔNICO, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

12. CREDENCIAMENTO

12.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico do BLL que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Portal de BLL.

12.2. Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

- a)** Localizar o Pregão de interesse, acessando as opções localização dispostas no portal.
- b)** Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.
- c)** Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- d)** A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006- em especial quanto ao seu art. 3º.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

- e) Para os itens exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido item.
- f) Serão estendidos às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- g) É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- h) Realizadas os devidos preenchimentos no sistema, o licitante procederá à confirmação do credenciamento, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos dispostos no edital e na plataforma.
- i) A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.
- j) Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.
- k) O Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
- l) Até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no **item 16**. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.
- m) A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO.
- n) É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para itens distintos.
- o) Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo BLL, ou ainda pela sua equipe de suporte.

13. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES

13.1. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de do edital de licitação, são de **8 (oito) dias úteis**, de acordo com o art. 55, I, "a" da Lei 14.133/21.

13.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico do BLL e até a data e hora limite estabelecidas no referido sistema eletrônico, respeitando o prazo mínimo disposto no subitem anterior, os licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, além de informado no campo disponível no sistema. Deverá anexar a via da proposta de preços em papel timbrado do licitante, registrada com assinatura digital padrão ICP-Brasil do representante legal da licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

13.4. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.5. Como requisito de PRÉ-HABILITAÇÃO, será **obrigatório**, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, conforme artigo 58 da Lei 14.133/2021.

13.6. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, devendo a empresa fazer o requerimento.

13.7. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

13.8. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133/21.

13.9. CAUÇÃO EM DINHEIRO OU TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA, conforme inciso I:

13.9.1. A adjudicatária deverá apresentar garantia ao Fundo Municipal de Educação, antes da assinatura do Contrato, correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do total do Contrato, sob a forma de caução em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária, seguro garantia ou título de capitalização custeado por pagamento único, com registro pelo valor total.

13.9.2. A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do Contrato, juntamente com o competente atestado de execução dos serviços, expedido pelo Contratante, através do órgão competente para a fiscalização do ajuste, corrigida monetariamente se prestada em dinheiro.

13.9.3. A garantia será retida ou descontada a favor do Contratante, no caso de inadimplência da Contratada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.10. FIANÇA BANCÁRIA emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil e deverá conter:



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

a) Prazo de validade;

b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro e;

d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

13.11. SEGURO-GARANTIA – No caso da opção pelo Seguro-Garantia, este será feito mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a comercializar seguros, e em nome da Secretaria Municipal de Educação, cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato.

13.12. A apólice terá sua validade confirmada pelo segurado por meio da consulta ao site <https://www2.susep.gov.br/safe/apolices/app/garantia>.

13.13. O modo de disputa poderá ser o “**aberto**”.

13.14.1. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

13.14.2. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), poderá admitir o reinício da **disputa aberta**, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

13.15. O edital de licitação estabelece intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de 15 (quinze) minutos.

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

13.17. Fica a critério da comissão de contratação solicitar esclarecimentos posteriores com relação ao preço proposto pelas licitantes, com os esclarecimentos que se fizerem necessários.

14. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

14.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no BLL.

14.2. Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

14.3. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

14.4. Administração quando verifica o preço manifestamente inexequível solicitará a apresentação da composição do preço unitário para cada item que for ofertado,



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

especialmente no tocante a compatibilidade entre os lances ofertados e os valores de mercado colhidos pelo próprio órgão licitante, os envios têm por obrigatoriedade ocorrer exclusivamente pela plataforma do BLL. A ausência recairá na desclassificação da proposta apresentada.

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

14.6. A apresentação da Planilha de composição de custo deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor

14.7. Quando for o caso, o pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

14.8. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

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

14.10. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico.

14.11. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

14.12. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.

14.13. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

14.14. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

14.15. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

14.16. Quando ocorrer a desconexão do sistema BLL e está persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do BLL, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

14.17. Encerrada a etapa de lances e/ou negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

14.18. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada, de preferência, seguindo o modelo constante no anexo II, em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

14.18.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

14.19. O não envio da proposta ajustada por meio da plataforma eletrônica com todos os requisitos elencados no modelo do anexo II, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

14.20. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 50% (cinquenta por cento) da média do preço de referência para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

14.21. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. Serão **desclassificadas** as propostas que:

- I - Contiverem vícios insanáveis;
- II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- VI – Não apresentarem a composição de preço unitário para cada item que for ofertado, os envios têm por obrigatoriedade ocorrer exclusivamente pela plataforma do BLL. A ausência recairá na desclassificação da proposta apresentada.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

VII – Que apresentar prazo de validade da **proposta inferior a 90 (noventa) dias corridos**, contados da data prevista para abertura da licitação.

VIII – Que não apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no §1º do Art. 63 da Lei nº 14.133/21.

15.1.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

15.1.2. É Facultativo o Pregoeiro realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada conforme disposto no subitem IV do item 15.1. **15.1.2.1.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (sessenta por cento) do valor orçado pela Administração.

15.1.2.1.1. A inexecuibilidade, 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.

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

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - 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;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

15.3. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no Município, no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

15.4. As regras previstas no **item 15.2** não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

15.5. Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

15.5.1. 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.

15.5.2. A negociação será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

15.6. Caso o Termo de Referência exija Prova de Conceito (PoC), o licitante classificado em primeiro lugar deverá no prazo de até 15 dias úteis da data da declaração de vencedor provisório, executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

15.7. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e limite de data e horário de realização do procedimento para a prova de conceito.

15.8. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada (Comissão julgadora), responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.

15.9. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

15.10. A equipe técnica (Comissão julgadora) elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

15.11. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será inabilitado do do processo licitatório.

15.12. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

15.13. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

15.14. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

15.15. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

15.16. No caso de inabilitação/desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

15.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema e publicação no site da Prefeitura Municipal.

16. HABILITAÇÃO

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

16.2. Encerrada a fase de julgamento das propostas e apresentação de recurso ou não, o pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada em Imprensa Oficial e no Sistema do BLL, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

16.3. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do Capítulo VI da Lei nº 14.133/2021, e ainda, as exigências dispostas neste edital.

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

16.5. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

16.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

16.7. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

16.8. 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).

16.9. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

16.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.240 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.11. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

16.12. Comprovação de que é adimplente com o Município, para o fornecimento do objeto licitado, através de Declaração de Adimplência, expedido pela Secretaria Municipal de



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

Finanças de Vigia de Nazaré, até o segundo dia que antecede a data de abertura do presente certame. **16.12.1.** A referida declaração deva ser solicitada formalmente ou pelo correio eletrônico (tributosvigia@gmail.com), a interessada devesse no ato da solicitação apresentar documentos que comprove que tem poderes para tal, com apresentação de; Ofício, Contrato Social, RG e CPF, se for proprietário, Ofício, Contrato Social, RG, CPF e Procuração, devidamente reconhecida em cartório se for procurador. A referida declaração poderá ser solicitada de forma presencial, na Secretaria Municipal de Finanças no Setor de Tributação.

16.13. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS, SÃO OS SEGUINTE:

16.13.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.
- b)** Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.
- c)** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.
- d)** No caso de 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- e)** No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- f)** No caso de 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.
- g)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- h)** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

i) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

j) Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

8.1.1.j.1. documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última consolidação respectiva.

16.13.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de 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.

c) Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei -

<https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VIIA, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº.12.440, de 12 de abril de 2011). Acompanhada da Certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado sede da licitante, juntamente com a Certidão de ações trabalhistas em autos físicos da jurisdição do Estado sede da licitante.

f) Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

16.13.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

16.13.3.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante, com antecedência de até 90(noventa) dias da data limite fixada para abertura desta licitação ou com prazo de validade expresso.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura,



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados do livro diário, bem como as notas explicativas em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976, assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da Certidão de Habilidade Profissional do Contador que assinou o balanço, CERTIFICANDO que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, contendo número e validade da certidão acompanhada ainda da Certidão Negativa de Débitos (CND), de acordo da Resolução CFC nº 1.637/2021, na sua devida validade na data do certame ou da emissão do Balanço Patrimonial, ficando nula a certidão CRC que estiver fora da validade, devendo acompanhar as documentações acima aludidas as certidão simplificada da Junta comercial do Estado da Licitante, e certidão específica de arquivamento e de participação societária emitidas pela Junta Comercial, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame.

c) Devera, também, ser apresentada a certidão simplificada da Junta comercial do Estado da Licitante, devendo acompanhar as documentações acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, e certidão específica de arquivamento e de participação societária emitidas pela Junta Comercial.

16.13.3.2. Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima): I.

- Publicados em Diário Oficial; ou

II. - Publicados em jornal de grande circulação; ou

III. - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

16.13.3.3. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, SLU, Sociedades Simples:

I. - Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o "Termo de Autenticação" da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou

II. - Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

16.13.3.4. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: I. - Apresentar o Balanço Patrimonial na forma da lei.

16.13.3.5. Caso o licitante seja cooperativo, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971. Tais documentos deverão ser



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

acompanhados da última auditoria contábil-financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.13.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes. Os documentos referentes ao 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.

16.13.3.7. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.

16.13.3.8. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

- I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.
- II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
- III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

16.13.3.9. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

16.13.3.10. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa.

16.13.3.11. 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 OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

16.13.3.12. Para o atendimento deste Edital, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

16.13.3.13. O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados (§ 3º do Art. 69, da Lei 14.133/2021);

16.13.3.14. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital, se responsabilizam civil e criminalmente pelas informações prestadas, sob as penas do art. 299 do Código Penal e demais legislações cabíveis

16.13.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.13.4.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório, visando a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão obrigatoriamente possuir os seguintes documentos de habilitação técnica:

a) Apresentação de **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, Contendo o número de alunos atendidos num único projeto de sistemas de informação de gestão educacional igual ou superior a 1.800 (mil e oitocentos) alunos. O atestado deverá conter:

a.1) Nome empresarial e dados de identificação da licitante;

a.2) Local e data de emissão;

a.3) Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

a.4) Período de fornecimento/prestação de serviço.

b) Declaração que possui ou compromete-se a disponibilizar equipe de suporte técnico aos usuários, disponível por telefone em horário comercial (dias úteis, das 8:00 às 18:00 horas);

c) Atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica que ateste a implementação de sistema informatizado de gestão escolar similar ao objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória em sua rede de ensino;

d) Comprovação através de atestados, emitido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, que comprovem estar prestando ou já ter prestado serviços similares ao objeto pretendido, atendendo às normas e às especificações técnicas de segurança da informação requeridas pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

e) Comprovação de que possui o direito autoral do software por meio da apresentação do registro junto ao INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial, ou comprovar que possui a representação legal com direito de modificações do software por meio da apresentação de contrato ou documento equivalente emitido pelo detentor do direito autoral, acompanhado do devido registro junto ao INPI;

f) Declaração formal, sob pena da lei, que durante toda a vigência do contrato manterá em seu quadro de funcionários todos os profissionais necessários para garantir a execução dos serviços a serem contratados.

g) A licitante deverá apresentar no momento da assinatura do contrato a relação com nome, formação e experiência dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação, admitindo-se substituição por profissionais do mesmo nível técnico e mesma experiência. Esta relação deverá ser acompanhada do currículo assinado, cópia autenticada do diploma de nível superior e cópia autenticada da comprovação do vínculo de cada profissional indicado com a Licitante, contendo no mínimo:

g.) 01 (um) profissional de nível superior com graduação em uma das seguintes áreas: Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas;

g.2) 01 (um) profissional com graduação em Pedagogia.

h) Atestado de visita técnica OU declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa licitante, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

16.13.5. DA PROVA DE CONCEITO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:

a) Será realizada prova de conceito, que visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada, buscando-se aferir se a Solução Tecnológica de fato atende aos requisitos e funcionalidades constantes no Termo de Referência.

16.13.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

b) Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

c) Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

d) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

e) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

f) Declaração de que possui toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do presente termo, inclusive quanto a mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

g) Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

h) Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

i) Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, inclusive no que concerne à sua garantia, a qual deverá ser prestada até a data e hora fixadas para a abertura da sessão, sendo que a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17. RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico** no prazo de 20 (vinte) minutos.

17.2. Após a manifestação no sistema, será concedido o **prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação;

e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

17.3. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema do BLL, respeitando o prazo. **17.4.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "**juízo das propostas**" e "**ato de habilitação ou inabilitação de licitante**" do inciso, serão observadas as seguintes disposições:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no **subitem 17.2** será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento; b) A apreciação dar-se-á em fase única.

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

17.6. O prazo para apresentação de **contrarrazões** será o mesmo das razões do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

17.7. Pedido de reconsideração, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

17.8. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

17.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

17.10. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema do BLL, na área pública, junto ao Edital.

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

19. DA REVISÃO DOS PREÇOS

19.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no art. 124, II letra “d” da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pela administração municipal às unidades administrativas que tiverem formalizado contrato com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

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

- I. - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- II. - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;
- III. - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas. **§ 1º** A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a administração municipal a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores obedecendo a ordem de classificação do processo licitatório, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata, ou comunicar seus preços atualizados.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados, decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

19.4. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Educação, deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- I.** - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- II.** - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- III.** - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021; **IV.** - não aceitar o preço revisado pela Administração.

20.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela administração municipal:

- I.** - pelo cancelamento de preços registrados;
- II.** - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e **III.** - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

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

21. CONTRATO



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

21.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

21.2. A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no **Anexo III** deste instrumento convocatório.

21.3. A cada 06 (seis) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

21.4. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações, serão aquelas previstas no **Termo de Referência** e minuta do contrato, anexos a este Edital.

21.5. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

21.8. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 14 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

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

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

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

22. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

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

- 22.1.1.** Dar causa à inexecução total ou parcial do contrato;
- 22.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 22.1.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 22.1.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 22.1.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 22.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 22.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.1.10.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.1.11.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico e do site oficial da Prefeitura de Vigia de Nazaré: www.bll.org.br – link consulta de licitações.

23.2. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

23.3. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

23.4. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

23.5. Os participantes deverão encaminhar os documentos constante nos subitens 16.13.2. c), e), em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

23.6. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa:



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

23.7. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

23.5.1. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

23.6. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

23.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

23.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

23.10. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Jornal de grande circulação, Diário Oficial da União, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições do BLL.

23.11. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

23.12. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

23.13. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Município de VIGIA/PA) e o horário de Brasília.

23.14. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

23.15. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III – Minuta de Contrato;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declarações.
- e) ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preço

Vigia de Nazaré/PA, 14 de maio de 2026.

PAULO HENRIQUE DO N. PINHEIRO

Agente de contratação

Portaria nº 031/2025



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Esta especificação abrange os requisitos e características técnicas, de uma solução informatizada para a melhoria da qualidade do ensino da Rede Municipal de Educação, contemplando um ambiente de gestão da rede de ensino e um ambiente pedagógico, denominado doravante de Sistema Educacional da Rede de Ensino do Município de Vigia de Nazaré.

2. DA JUSTIFICATIVA

Um sistema eficaz facilita a interação entre alunos, educadores, gestores, famílias e a comunidade, promovendo um ambiente colaborativo e engajado. Isso é crucial para o desenvolvimento de uma educação de qualidade, onde todos os envolvidos possam contribuir e acompanhar o progresso educacional.

A implementação de um sistema de gestão educacional permitirá a automatização de processos administrativos e pedagógicos, reduzindo a carga de trabalho manual e minimizando erros. Isso resultará em uma gestão mais ágil e eficiente, liberando tempo e recursos para ações pedagógicas e melhorias no ensino.

A adoção de um sistema por meio de processo licitatório assegura transparência e conformidade com as normas legais. A licitação garante que a seleção do fornecedor seja feita de maneira justa e competitiva, promovendo a melhor relação custo-benefício para a instituição.

A tecnologia educacional está em constante evolução. Um sistema de gestão atualizado proporciona acesso a novas ferramentas e metodologias que podem melhorar a experiência de aprendizado e a eficiência administrativa. A contratação de um sistema também prepara a Rede de Ensino para futuras inovações e adaptações necessárias.

3. OBJETO

Esta especificação tem como objeto a aquisição de solução para gerenciamento da Rede Municipal de Educação de Vigia de Nazaré, incluindo, conforme especificações constantes no Termo de Referência. Atendendo às seguintes demandas:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) 69 Unidades Escolares;
- c) 7.112 Alunos.

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A lei nº 14.133/2021 dispõe que:

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes

Isto posto, é importante destacar que o objeto da contratação em exame é composto por duas categorias de serviços, a saber:

a) Serviços Iniciais: aqueles relativos à disponibilização da licença de uso por prazo determinado; planejamento da implantação do sistema; instalação, parametrização, adequação e migração de dados; e capacitação das pessoas envolvidas na operação do software em seus diversos módulos.

b) Serviços contínuos: aqueles relacionados à sustentação do sistema, quais sejam, suporte técnico e outros relativos à hospedagem da solução e atualizações de versões.

Visto o supracitado, o prazo de vigência do contrato decorrente deste processo licitatório será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, com base no artigo 107, da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de um software de gestão da Educação pública é fundamentada na necessidade de modernizar e aprimorar os processos administrativos e operacionais da Secretaria Municipal de Educação, garantindo maior agilidade, eficiência e transparência na prestação dos serviços educacionais à população. A adoção de uma solução tecnológica integrada possibilitará a organização, o controle dos processos e a ampliação do acesso à Educação de forma eficiente e estratégica.

A implementação do sistema tem como objetivo atender às exigências normativas e aos princípios constitucionais da administração pública, tais como: legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência. Além disso, permitirá um acompanhamento mais rigoroso das atividades relacionadas à gestão educacional, promovendo uma administração eficiente e integrada dos recursos financeiros, humanos e materiais da rede pública de ensino.

Outro fator determinante para a contratação do software é a inexistência, no quadro técnico da administração municipal, de equipe especializada para desenvolver e manter um sistema próprio capaz de atender às necessidades específicas do setor de Educação. Assim, a aquisição de uma solução consolidada, amplamente testada e de comprovada eficiência se torna essencial, permitindo a integração de dados entre as diversas áreas da Secretaria e proporcionando acesso em tempo real às informações essenciais para a tomada de decisão e a melhoria contínua dos serviços educacionais.

Processos Operacionais Essenciais

A modernização dos sistemas permitirá a otimização de processos operacionais essenciais, como:

- a)** Gestão da Educação Básica, garantindo um melhor acompanhamento dos alunos matriculados nas unidades escolares, com gerenciamento eficaz dos programas educacionais, como merenda escolar, transporte e inclusão educacional;
- b)** Regulação e Acesso à Educação, facilitando o processo de matrícula, transferência e alocação de alunos, reduzindo filas e promovendo um atendimento mais ágil e organizado;
- c)** Monitoramento do Desempenho Escolar, permitindo o registro e a análise de dados sobre a evolução do aprendizado, taxas de evasão e desempenho dos estudantes, possibilitando intervenções pedagógicas mais eficazes;
- d)** Gestão de Recursos Didáticos e Infraestrutura, com controle rigoroso de estoques de materiais escolares, equipamentos e manutenção das unidades educacionais, garantindo o uso racional e a adequada distribuição dos recursos;
- e)** Acompanhamento Pedagógico, assegurando a rastreabilidade das atividades realizadas pelos professores, coordenadores pedagógicos e demais profissionais da educação, promovendo maior controle e eficiência no ensino;
- f)** Indicadores e Relatórios Educacionais, permitindo a extração automatizada de dados e a geração de relatórios gerenciais para atender às exigências de órgãos reguladores como o



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

Ministério da Educação (MEC) e os Tribunais de Contas;

g) Gestão de Transporte Escolar, otimizando o planejamento e a operação das rotas de transporte de alunos, melhorando o planejamento logístico e a alocação de recursos para garantir segurança e eficiência no deslocamento escolar.

h) Aplicativo dos Responsáveis, permitindo que pais e responsáveis acompanhem em tempo real informações sobre a frequência, desempenho escolar, comunicados importantes, calendário acadêmico e ocorrências, proporcionando maior transparência e participação na vida escolar dos alunos.

Abrangência da Contratação

A contratação do software de gestão da Educação pública contemplará os seguintes serviços:

a) Implantação do Sistema: Incluindo a configuração inicial, a parametrização de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e a capacitação dos profissionais de ensino e gestores municipais.

b) Locação do Software: Assegurando o direito de uso contínuo da solução, com atualizações regulares para garantir a adequação às mudanças normativas e evoluções tecnológicas.

c) Hospedagem em Ambiente Seguro: Assegurando que todos os dados sejam armazenados em infraestrutura robusta, escalável e certificada, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

Problema a ser Resolvido

Atualmente, a rede municipal de ensino apresenta desafios críticos que prejudicam a eficiência da gestão educacional:

a) Fragmentação dos processos administrativos: A ausência de integração entre os sistemas de gestão acadêmica, financeira e pedagógica resulta em retrabalho, podendo resultar em inconsistência de dados e morosidade nos processos;

b) Limitações no controle e acompanhamento: A falta de ferramentas adequadas para monitoramento do desempenho escolar, frequência, evasão e indicadores educacionais compromete a tomada de decisões estratégicas;

c) Deficiências na transparência e comunicação: A inexistência de canais digitais integrados dificulta o acesso da comunidade escolar às informações essenciais, prejudicando a participação dos responsáveis na vida escolar dos alunos;

d) Ausência de equipe técnica especializada: A inexistência, no quadro técnico da administração municipal, de equipe especializada para desenvolver e manter um sistema próprio capaz de atender às necessidades específicas do setor de Educação.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

Interesse Público Atendido

A contratação visa ao interesse público de promover uma educação pública de qualidade mediante a modernização da gestão educacional, garantindo:

- Melhor aproveitamento dos recursos públicos destinados à educação;
- Maior transparência na prestação de contas à sociedade;
- Aprimoramento da qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade;
- Conformidade com a legislação educacional vigente.

Dimensionamento da Rede Municipal de Ensino Base de cálculo para dimensionamento do sistema:

Categoria	Quantidade	Justificativa
Alunos matriculados	7.112	Dados da rede municipal conforme levantamento atual
Unidades Escolares	69	Conforme relação de unidades atuais
Servidores	1.127	Máximo de profissionais para capacitação conforme ETP

Estimativa de usuários operadores e alunos matriculados na rede:

Cidade — Total: 694

- Professores Educação Infantil Efetivos: 39
- Professores Educação Infantil Contratados: 24
- Professores Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano Efetivos: 82
- Professores Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano Contratados: 28
- Professores 6º ao 9º Ano Efetivos: 05
- Professores 6º ao 9º Ano Contratados: 33
- Professores EJA Efetivos: 08
- Professores Readaptados(as): 08
- Professores EJA Contratados: 25
- Professores Campo Integradores Contratados: 09
- Diretores Cidade: 21
- Pedagogos Efetivos: 03
- Pedagogos Contratados: 21
- Secretários: 17
- Ag. Administrativos Efetivos: 11
- Ag. Administrativos Contratados: 14
- Aux. de Secretaria Efetivos: 07
- Aux. de Secretaria Contratados: 02



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

- Profissionais de Apoio Contratados: 79
- Monitores Creche Contratados: 14
- Monitores da Horatividade Contratados: 68
- Serventes Efetivos(as): 44
- Serventes Contratados(as): 49
- Serventes Readaptados(as): 06
- Porteiros(as) Efetivos(as): 13
- Porteiros(as) Contratados(as): 21
- Vigilantes Efetivos: 25
- Vigilantes Contratados: 18

Campo — Total: 433

- Professores Educação Infantil Efetivos: 13
- Professores Multissérie Infantil Efetivos: 09
- Professores Educação Infantil Contratados: 02
- Professores Multissérie Infantil Contratados: 13
- Professores Ensino Fundamental Efetivos: 49
- Professores Multissérie Fundamental Efetivos: 07
- Professores Ensino Fundamental Contratados: 13
- Professores Readaptados(as): 00
- Professores Multissérie Fundamental Contratados: 07
- Professores Campo Integradores Contratados: 04
- Professores 6º ao 9º Ano Efetivos: 01
- Professores 6º ao 9º Ano Contratados: 29
- Professores EJA Efetivos: 02
- Professores EJA Contratados: 19
- Secretários: 08
- Ag. Administrativos Efetivos: 00
- Ag. Administrativos Contratados: 09
- Aux. de Secretaria Efetivos: 00
- Aux. de Secretaria Contratados: 02
- Profissionais de Apoio Contratados: 30
- Diretores Campo: 13
- Pedagogos Contratados: 12
- Escolas do Campo: 45
- Serventes Efetivos(as): 27
- Serventes Contratados(as): 41
- Porteiros(as) Efetivos(as): 01
- Porteiros(as) Contratados(as): 09
- Vigilantes Efetivos: 11
- Vigilantes Contratados: 57

Total Geral: 1.127 servidores

Benefícios Esperados

A contratação do sistema permitirá uma administração moderna, integrada e eficaz,



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

promovendo:

- a) Melhor gestão dos recursos públicos, garantindo economicidade e eficiência na alocação orçamentária;
- b) Maior transparência nas ações da Secretaria de Educação, facilitando o acesso da população às informações;
- c) Melhoria na qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar, incluindo pais, alunos e profissionais da educação;
- d) Conformidade com a legislação educacional vigente, assegurando a prestação de contas aos órgãos fiscalizadores.

Dessa forma, a implementação do sistema de gestão educacional atenderá às necessidades do município, contribuindo para uma educação pública de maior qualidade, com foco na inclusão, eficiência e inovação.

6. DEFINIÇÃO DE BEM COMUM E SERVIÇO ESSENCIAL

O software de gestão da Educação pública pode ser classificado como um bem comum, conforme definido pela Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente especificados no edital de licitação, utilizando parâmetros usuais de mercado. A solução deve atender a requisitos técnicos previamente estabelecidos, como funcionalidades voltadas para o gerenciamento de prontuários eletrônicos, controle de atendimentos, administração de recursos e geração de relatórios, garantindo a transparência e eficiência na gestão da Educação pública. Dessa forma, a contratação desse software pode ser realizada de maneira objetiva, permitindo ampla concorrência entre fornecedores que possuam soluções compatíveis com as especificações descritas, assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e legalidade.

O software de gestão da Educação pública é classificado como um serviço essencial, pois sustenta diretamente a operacionalização dos serviços de Educação prestados à população, os quais são reconhecidos como essenciais pela Constituição Federal e pela legislação vigente. Através dessa solução tecnológica, é possível garantir a continuidade e a eficiência dos atendimentos nas unidades de Educação, a gestão adequada de recursos, o controle de estoques de medicamentos, o monitoramento epidemiológico e a regulação dos serviços de atenção básica e especializada. A disponibilidade ininterrupta e o correto funcionamento desse sistema são fundamentais para assegurar que a população tenha acesso oportuno e eficaz aos serviços de Educação, promovendo a manutenção do bem-estar coletivo.

7. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O objeto da presente licitação é considerado prestação de serviços e, por isso, ocorrerá na modalidade Pregão Eletrônico.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

A presente contratação trata-se de serviço de natureza continuada, visto que é necessário a continuidade dos serviços prestados para o pleno desenvolvimento, compartilhamento e armazenamento de dados.

O fornecimento do serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente a não interrupção do suporte oferecido pelo sistema.

A presente contratação tem como regime de execução: **Menor preço global.**

O modo de disputa será, de acordo com o Art. 56, § 1º, o modo aberto.

Não será admitida subcontratação do objeto licitado, visto que o objeto – serviço – a ser licitado é um serviço de obrigação infungível e que deve ter como responsável a empresa vencedora do certame.

A não admissão da subcontratação na aquisição de solução para gerenciamento da Rede Municipal de Educação de Vigia de Nazaré pode ser justificada por vários fatores. A especialização técnica necessária para atender às demandas específicas da educação exige um conhecimento aprofundado que pode se perder em processos de subcontratação. Além disso, a responsabilidade pela entrega do serviço pode se tornar difusa, dificultando a resolução de problemas. A falta de coesão entre diferentes fornecedores pode levar a ineficiências e a subcontratação também aumenta os riscos de segurança da informação, comprometendo dados sensíveis. É crucial que a solução esteja alinhada com as políticas públicas locais, algo que pode ser complicado com fornecedores externos. Contratar diretamente permite maior controle e flexibilidade, assegurando que as necessidades da rede educacional sejam atendidas com qualidade e eficiência. Portanto, a contratação direta é fundamental para garantir uma gestão eficaz e comprometida da educação municipal. No presente caso, a modalidade de licitação é o pregão, e, as exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei nº 14.133/2021, ou seja, os requisitos devem obedecer, exclusivamente, ao disposto no art. 62 da Lei de Licitações.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O pregão, por tratar-se de aquisições de bens e serviços comuns, pressupõe uma necessária simplificação decorrente da ausência de especificidade do objeto licitado, devendo, como regra, ser desnecessária a qualificação técnica para aquisição desses bens e serviços. Neste sentido, "restringir o cabimento do pregão ao fornecimento de bens e serviços comuns significa, em última análise, reconhecer a desnecessidade de requisitos de habilitação mais severos. Ou seja, não foi casual a reserva do pregão apenas para bens e serviços comuns. Como esses bens estão disponíveis no mercado, segundo tendências padronizadas, presume-se não apenas a desnecessidade de maior investigação acerca do objeto. Também se pode presumir que objetos comuns não demandam maior especialidade do fornecedor. Logo, os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis." (Acórdão TCU nº 1729/2008 - Plenário). As exigências Editalícias devem limitar-se ao mínimo



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. (Acórdão TCU nº 110/2007 - Plenário).

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento de materiais desse gênero para Órgão(s) da Administração Pública.

Requisitos Funcionais (o que o sistema deve fazer)

A solução deverá:

- permitir **gestão integrada** de toda a rede municipal;
- centralizar dados em plataforma única;
- oferecer **diário de classe digital** em tempo real;
- emitir boletins, relatórios pedagógicos e administrativos;
- gerenciar alimentação escolar (estoque, cardápio, distribuição);
- controlar rotas, motoristas e veículos do transporte escolar;
- gerenciar matrículas, rematrículas e transferências;
- gerir quadro de servidores da educação e sua lotação;
- gerar relatórios automáticos para o MEC/INEP;
- criar dashboards com indicadores estratégicos;
- disponibilizar portais e aplicativos para pais, professores e alunos;
- permitir assinatura digital de documentos escolares;
- funcionar em nuvem, com acesso via navegadores modernos;
- possuir trilhas de auditoria completas.

Requisitos Não Funcionais

- A solução deve ser **web**, responsiva e de alta disponibilidade.
- **Arquitetura e Tecnologia:** A solução deverá ser desenvolvida em ambiente web, compatível com os principais navegadores e sistemas operacionais, sem a necessidade de plug-ins ou virtualização.
- **Segurança e Acesso:** O sistema deverá possuir um controle de usuários abrangente, com permissões configuráveis por função e unidade de ensino, e registrar todas as operações para auditoria.
- **Proteção de Dados (LGPD):** O sistema deve se adequar à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei 13.709/2018, permitindo maior segurança de informação aos dados.

9. SISTEMA ACADÊMICO – VISÃO GERAL

1. O Sistema Acadêmico é a espinha dorsal da gestão educacional, integrando informações administrativas, pedagógicas, curriculares e funcionais em uma única plataforma. Seu



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

objetivo é garantir fluidez na circulação de dados, segurança na tomada de decisões e padronização dos processos em toda a rede de ensino.

2. A seguir, cada módulo é descrito com profundidade, destacando sua funcionalidade e relevância.

9.1 Módulo: Gestão de Escolas

3. Gerencia todas as unidades educacionais da rede, registrando dados institucionais, níveis de ensino, infraestrutura, equipes gestoras e características particulares.

4. Permite uma visão global da rede escolar e contribui para planejar ações, distribuir recursos e identificar necessidades estruturais e pedagógicas.

9.2 Módulo: Gestão de Funcionários

5. Centraliza o cadastro de todos os colaboradores (docentes, administrativos, apoio e gestores). Controla:

- lotação,
- atribuições,
- cargos,
- vínculos contratuais,
- carga horária,
- movimentações internas,
- histórico funcional.

6. Facilita o planejamento da força de trabalho, evitando sobrecargas e falta de profissionais.

9.3 Módulo: Gestão de Alunos

7. Armazena todas as informações dos estudantes, desde o ingresso até a conclusão da vida escolar.

Gerencia:

- documentos pessoais,
- endereço,
- situação socioeconômica,
- histórico escolar,
- turmas,
- acompanhamento pedagógico e social,
- registros de atendimento.

8. É essencial para rastreabilidade acadêmica e geração de relatórios oficiais.

9.4 Módulo: Gestão de Acompanhamentos Extracurriculares

9. Registra e monitora atividades complementares – reforço, tutoria, projetos sociais, esportivos ou culturais.

10. Permite acompanhamento individual do aluno e avaliação dos impactos dessas ações no desempenho escolar.

9.5 Módulo: Gestão de Cargos e Funções

11. Define e organiza a estrutura hierárquica da rede.

12. Permite cadastrar cargos, definir funções, mapear responsabilidades e estruturar organogramas.

13. Ajuda a padronizar processos de RH e garantir clareza nas atribuições de cada colaborador.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

9.6 Módulo: Gestão de Componentes Curriculares

14. Administra todos os componentes curriculares ofertados.

15. Permite vincular:

- carga horária,
- etapa de ensino,
- objetivos de aprendizagem,
- professores responsáveis.

16. Garante alinhamento entre currículo, práticas pedagógicas e BNCC.

9.7 Módulo: Gestão de Etapas de Ensino

17. Organiza Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e EJA.

18. Gerencia regras específicas de cada etapa, como idade, progressão, critérios de avaliação e carga horária mínima.

9.8 Módulo: Gestão de Habilidades / Objetivos de Aprendizagem

19. Oferece um banco estruturado de habilidades da BNCC e objetivos específicos do currículo municipal.

Permite que professores e gestores construam planos de ensino com clareza e coerência.

9.9 Módulo: Gestão de Descritores

20. Fundamental para redes que aplicam avaliações diagnósticas ou formativas.

21. Organiza descritores que servem de base para interpretação de desempenho dos alunos, auxiliando na análise de competências.

9.10 Módulo: Gestão de Conteúdos de Aprendizagem

22. Define conteúdos obrigatórios por série e disciplina.

23. Facilita acompanhamento do que deve ser ministrado e permite comparações com o que foi registrado no diário de classe.

9.11 Módulo: Gestão de Currículo

24. Centraliza todo o currículo educacional da rede.

25. Permite integrar componentes, habilidades, conteúdos e descritores, estruturando um currículo moderno, claro e coerente.

26. Garante que todos os professores atuem alinhados à mesma diretriz pedagógica.

9.12 Módulo: Gestão de Sistemas de Avaliação

27. Configura e gerencia formas de avaliação:

- notas numéricas,
- conceitos,
- pareceres,
- relatórios,
- avaliações externas e internas.

28. Permite que a rede escolha o modelo que melhor se adéqua à sua realidade.

9.13 Módulo: Gestão de Matrizes Curriculares

29. Organiza a matriz curricular por ano, etapa e escola.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

30. Garante compatibilidade da carga horária, facilita criação automática de turmas e distribuição de aulas.

9.14 Módulo: Gestão de Calendários Escolares

31. Cria e controla calendários letivos, definindo:

- início e fim das aulas,
- bimestres,
- feriados,
- dias letivos,
- formações,
- eventos escolares.

32. Integra-se com o Diário de Classe e evita divergência de informações entre escolas.

9.15 Módulo: Gestão de Matrículas

33. Administrador do ciclo de matrícula, rematrícula e transferências.

34. Automatiza etapas, reduz filas, melhora organização e assegura que cada aluno seja direcionado corretamente às turmas disponíveis.

9.16 Módulo: Gestão de Turmas

35. Cria, organiza e atualiza turmas por etapa e escola.

36. Permite verificar disponibilidade de salas, vagas, professores e dimensionar melhor o uso do espaço físico.

9.17 Módulo: Gestão de Horário de Aulas

37. Cria automaticamente horários, evitando conflitos entre professores, turmas e salas.

38. Otimiza a carga horária docente e melhora a rotina escolar.

9.18 Módulo: Gestão de Frequência de Funcionários

39. Controla presença, faltas, licenças, afastamentos e justificativas.

40. Gera relatórios gerenciais úteis para folha de pagamento e auditorias.

9.19 Módulo: Ferramentas Administrativas

41. Inclui configurações avançadas:

- controle de permissões,
- auditorias,
- exportações,
- parametrizações,
- personalização,
- integração com outros sistemas.

42. É o painel de controle da plataforma.

9.20 Módulo: Gestão de Relatórios e Formulários

43. Gera documentos oficiais, tabelas, gráficos e relatórios gerenciais.

44. Auxilia na tomada de decisões e no monitoramento da rede de ensino.

9.21 Módulo: Gestão de Históricos Escolares

45. Gera históricos escolares automaticamente, baseados nos registros do sistema.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

46. Padroniza documentos, reduz erros e agiliza emissões.

9.22 Módulo: Gestão de Certificados de Conclusão de Curso

47. Automatiza declarações e certificados de conclusão, promovendo segurança, padronização e agilidade.

10. SISTEMA DE MATRÍCULA ONLINE

48. Ferramenta digital que permite aos responsáveis realizarem matrícula, rematrícula e atualização cadastral de forma remota.

49. Reduz filas, elimina processos manuais e garante que o fluxo de vagas seja justo e transparente.

50. Pode ser integrado ao Cadastro Único, zoneamento escolar e documentos digitalizados.

11. SISTEMA DE DIÁRIO DE CLASSE (WEB/DESKTOP)

11.1 Gestão de Planos de Ensino

51. Professores registram planos alinhados ao currículo, garantindo coerência entre planejamento e prática.

52.

11.2 Registro de Frequência

53. Registra presença automaticamente e envia para o portal dos responsáveis.

54.

11.3 Registro de Conteúdos

55. Garante transparência do que foi ministrado.

56.

11.4 Registro de Ocorrências

57. Organiza informações disciplinares e comunicados formais.

58.

11.5 Avaliações por Nota

59. Modelo clássico de avaliação.

60.

11.6 Avaliações por Conceito / Rendimento

61. Adequado para Educação Infantil e ciclos iniciais.

62.

11.7 Avaliações por Parecer / Relatório

63. Garante avaliações descritivas detalhadas.

64.

11.8 Acompanhamentos Extracurriculares

65. Registra desempenho em atividades complementares.

66.

11.9 Relatórios

67. Gera relatórios consolidados para gestão pedagógica.

12. PORTAL DO ALUNO / RESPONSÁVEL

12.1 Frequência

68. Acompanhamento diário.

69.

12.2 Ocorrências



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

70. Visualização transparente.

71.

12.3 Conteúdos

72. Permite acompanhar o que foi ensinado.

73.

12.4 Avaliações

74. Mostra desempenho acadêmico.

75.

12.5 Indicadores

76. Apresentações gráficas do rendimento.

77.

12.6 Dados Cadastrais

78. Atualização de informações.

79.

12.7 Responsáveis

80. Gerencia vínculos e contatos.

81.

12.8 Módulo de Nutrição e Transporte

82. O Módulo de Nutrição e Transporte integra duas áreas estratégicas para o funcionamento das redes de ensino: a alimentação escolar e a logística de deslocamento dos estudantes.

13. NUTRIÇÃO ESCOLAR

83. O sistema permite o controle completo da gestão alimentar, garantindo transparência, padronização e segurança nutricional.

Entre as principais funcionalidades estão:

- **Cadastro e gestão de cardápios diários e semanais**, conforme as normativas do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar).
- **Registro de necessidades alimentares especiais** (alergias, intolerâncias, restrições religiosas ou médicas).
- **Controle de estoque de alimentos**, com previsão de consumo e acompanhamento de validade.
- **Planejamento de distribuição** por escola, série e número de alunos.
- **Relatórios nutricionais** que auxiliam no planejamento e prestação de contas.

84. Esse módulo dá suporte à garantia de alimentação adequada, equilibrada e monitorada, reforçando o compromisso com a saúde dos estudantes.

14. TRANSPORTE ESCOLAR

85. Voltado para o gerenciamento do deslocamento diário dos alunos, assegura organização, segurança e eficiência.

Inclui ferramentas para:

- Cadastro de **rotas, veículos, motoristas e monitores**.
- **Georreferenciamento dos pontos de embarque e desembarque** dos estudantes.
- Controle de **lotação**, horários e trajetos.
- **Registro de ocorrências** relacionadas ao transporte.
- Emissão de relatórios para fiscalização e auditoria.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

86. A integração deste módulo reduz falhas operacionais, melhora o atendimento e fortalece ações de segurança no transporte dos estudantes.

15. PEDAGÓGICO

87. O Módulo Pedagógico é o coração da gestão do ensino e aprendizagem. Ele integra currículos, avaliações, práticas pedagógicas, acompanhamento docente e indicadores de resultados.

88. Entre suas principais funções estão:

- **Planejamento Pedagógico Anual** da escola e da rede.
- **Acompanhamento do trabalho docente**, incluindo planos de ensino, registros de aula, atividades e devolutivas.
- **Integração com o currículo e matrizes de aprendizagem**, permitindo alinhamento total com a BNCC e com o currículo municipal.
- **Ferramentas de monitoramento**, permitindo análise do desempenho por turma, professor, etapa e componente curricular.
- **Registro de intervenções pedagógicas**, reforços, tutorias e atendimentos educacionais especializados (AEE).
- **Painéis de indicadores de aprendizagem**, facilitando decisões estratégicas.
- **Integração automática** com o Diário de Classe, Portal do Aluno e relatórios.

89. Esse módulo oferece aos gestores e professores uma visão clara do processo de ensino, permitindo intervenções rápidas e precisas para melhorar os resultados educacionais.

16. PORTAL DE ACESSO

90. O Portal de Acesso é a interface principal entre usuários e sistema, garantindo acesso seguro, organizado e personalizado conforme o perfil.

Perfis suportados

- **Gestores escolares e administrativos**
- **Professores**
- **Alunos**
- **Responsáveis**
- **Equipes de apoio** (nutrição, transporte, social, etc.)

Principais características

- **Login seguro**, com autenticação multifatorial (opcional).
- **Painéis personalizados por perfil**, exibindo somente as informações relevantes para cada usuário.
- **Acesso rápido** ao Diário de Classe, relatórios, documentos, histórico, avaliações e comunicados.
- **Notificações automáticas**, avisando sobre prazos, faltas, conteúdos, avaliações e documentos.
- **Ambiente responsivo**, funcionando em celular, tablet e computador.
- **Integração com aplicativos móveis**, ampliando o acesso da comunidade escolar.

91. O Portal de Acesso transforma a comunicação entre escola, família e alunos, tornando os processos mais eficientes, modernos e transparentes.

17. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

O sistema deverá permitir a integração e a interoperabilidade com:

- **Sistemas Governamentais:** O sistema deve ter a capacidade de exportar e importar dados de forma automatizada para o sistemas Educacenso/INEP/MEC.
- **Sistemas de Apoio Social:** O sistema deverá permitir, de forma nativa ou através de funcionalidades de importação/exportação, a integração com sistemas de apoio social como Bolsa Família e SUS.

18. REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

O sistema deve atender o controle das funções das áreas da Secretaria Municipal de Educação solicitadas. Não serão aceitas propostas alternativas. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações. O sistema deverá atender as legislações federal, estadual, municipal, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura Municipal, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE. O sistema deve ser multiusuário e multitarefa concomitantemente.

A CONTRATADA deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação (Federal, estadual e Municipal pertinente ao objeto), sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato.

19. DA VIGÊNCIA:

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

O contrato, por se tratar de serviço continuado, poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, por iguais e sucessivos períodos, respeitando o limite de 10 anos e desde que se mostre vantajoso para a administração.

A prestação do serviço a ser contratado, será executado de maneira mensal e continuada.

Assim, nos termos informados a dotação orçamentária para custeio das despesas ocorrerá adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2025, ressalvo que a presente despesas se trata de despesa continua, estando a mesma prevista no Plano Plurianual PPA e está prevista na elaboração do Projeto da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2025 e demais a serem aprovados nos exercícios seguintes e de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

20. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O objeto deste termo de referência é a Contratação de empresa especializada para o licenciamento de sistema informatizado integrado de gestão da Educação com, implantação, treinamento, suporte técnico e hospedagem pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição constante no Anexo I deste Termo de Referência, incluindo:

- a) Licença de Uso de Software de Gestão da Educação



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

- b) Serviço de Implantação
- c) Treinamento
- d) Suporte Técnico
- e) Hospedagem

A solução contempla os seguintes serviços essenciais para garantir a eficiência e a segurança da gestão da Educação pública municipal:

- a) Licenciamento: Garante a utilização contínua do sistema durante toda a vigência contratual, permitindo acesso irrestrito às funcionalidades contratadas, com atualizações e suporte técnico conforme especificado.
- b) Implantação: Envolve a configuração inicial da solução, levantamento detalhado dos requisitos operacionais e técnicos, além da realização de testes rigorosos para assegurar a aderência às necessidades da administração pública.
- c) Treinamento: Capacitação completa dos usuários finais e da equipe técnica, abrangendo todas as funcionalidades do sistema para garantir a correta utilização e a otimização dos processos internos, promovendo autonomia operacional.
- d) Suporte Técnico: Atendimento remoto e presencial para resolução de incidentes, dúvidas operacionais e aprimoramento contínuo da solução, com prazos de resposta e resolução definidos conforme Acordo de Nível de Serviço (SLA).
- e) Hospedagem: A infraestrutura será provida em ambiente de nuvem com alta disponibilidade, segurança de dados e escalabilidade, permitindo acesso seguro e ininterrupto ao sistema pelos usuários autorizados.

A solução deverá contemplar os seguintes módulos, visando a gestão integrada e eficiente dos serviços de Educação:

- a) Registro Escolar Eletrônico (REE): Registro digital detalhado do histórico acadêmico do aluno, incluindo matrículas, notas, frequência e transferências, integrado a todas as unidades escolares da rede municipal, garantindo o acompanhamento completo da trajetória educacional do estudante.
- b) Gestão de Matrículas e Transferências: Controle eficiente dos processos de matrícula, rematricula e transferência de alunos, permitindo a gestão de vagas e organização das turmas de acordo com a capacidade das unidades de ensino.
- c) Gestão de Recursos Didáticos e Materiais Escolares: Controle de estoque, distribuição e rastreabilidade de materiais escolares, livros didáticos, merenda e demais insumos educacionais, garantindo uma alocação eficiente e transparente.
- d) Gestão Financeira e Orçamentária: Controle das receitas e despesas da rede municipal de ensino, acompanhamento da execução orçamentária e integração com os sistemas de prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, como o Tribunal de Contas e o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).
- e) Gestão de Recursos Humanos: Administração dos profissionais da educação, incluindo controle de frequência, folha de pagamento, escalas de trabalho, capacitações e progressão de carreira, promovendo maior eficiência na gestão dos servidores.
- f) Relatórios e Indicadores Educacionais: Geração de relatórios gerenciais e operacionais para suporte à tomada de decisão, permitindo o monitoramento de indicadores de desempenho escolar, evasão, inclusão e qualidade da educação, atendendo às exigências de órgãos como o



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

Ministério da Educação (MEC).

g) Gestão da Infraestrutura Escolar: Controle da ocupação das salas de aula, manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas das unidades de ensino, garantindo um ambiente adequado ao aprendizado.

h) Monitoramento da Educação Infantil e Ensino Fundamental: Registro e acompanhamento de programas educacionais, ações pedagógicas e avaliações institucionais, promovendo a melhoria contínua da qualidade do ensino oferecido à população.

20.1. LICENÇA DE USO

A contratada deverá fornecer à contratante uma licença de uso do software de gestão da Educação, garantindo o direito de utilização da solução durante a vigência contratual, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e em conformidade com a legislação vigente.

A licença concedida será:

Não exclusiva, permitindo a contratação de outras soluções similares pela administração pública, se necessário;

Intransferível, vedando a cessão, sublicenciamento ou transferência do direito de uso a terceiros sem a prévia autorização da administração pública;

Por prazo determinado, com vigência estipulada de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme as disposições legais.

O software deverá ser fornecido com acesso ilimitado de usuários devidamente autorizados pela administração, respeitando os critérios de permissão e níveis de acesso estabelecidos.

As atualizações de software deverão ser implementadas de forma transparente e sem impacto negativo aos usuários, sendo previamente comunicadas à administração, acompanhadas de documentação detalhada sobre as alterações realizadas.

A contratada deverá garantir a integridade, segurança e confidencialidade dos dados processados pelo software, assegurando o atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), com mecanismos adequados de controle de acesso, criptografia e auditoria de operações.

A administração pública poderá realizar auditorias periódicas para verificar o cumprimento dos requisitos de segurança, integridade e conformidade do software com as disposições contratuais.

A contratada deverá garantir a disponibilidade do software conforme os seguintes parâmetros:

a) Disponibilidade mínima: 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) do tempo mensal, exceto em períodos programados para manutenção preventiva previamente informados com antecedência mínima de 72 horas.

b) Janela de funcionamento: O sistema deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

c) Tempo máximo de inatividade permitido: 2 (duas) horas mensais, exceto para manutenção programada.

20.2. SUPORTE TÉCNICO

A empresa contratada deverá prestar os serviços de suporte técnico especializado, garantindo a qualidade e eficiência da solução contratada.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

A solução deverá disponibilizar uma ferramenta de Ordem de Serviço Eletrônica, acessível via web, para que as solicitações de alterações, correções e suporte possam ser registradas e acompanhadas pelos usuários gestores do contrato, com possibilidade de acompanhamento em tempo real.

Os técnicos de suporte deverão possuir qualificação técnica comprovada por meio de declarações, certificados ou diplomas, que demonstrem experiência compatível com as atividades a serem desempenhadas. A contratada deverá apresentar documentação que comprove a capacitação dos profissionais designados para a execução dos serviços, assegurando o cumprimento dos requisitos do contrato.

Os serviços de suporte técnico serão prestados de forma presencial e à distância, conforme a necessidade, de acordo com as condições abaixo:

20.2.1. Suporte Técnico Presencial:

O suporte técnico presencial será disponibilizado sempre que necessário, mediante solicitação formal da administração, que deverá ser feita com antecedência mínima de 48 horas. A contratada deverá enviar uma equipe composta por, no mínimo, 02 (dois) técnicos qualificados para prestar assistência abrangente, incluindo suporte especializado conforme as demandas apresentadas.

A equipe técnica deverá possuir conhecimento comprovado em suporte a sistemas de gestão pública, assegurando a correta operacionalização da solução e seu alinhamento com as necessidades do órgão contratante.

20.2.2. Suporte Técnico à Distância:

O suporte técnico especializado à distância deverá ser iniciado conforme os seguintes prazos:

- a) Alta prioridade: até 1 (uma) hora após a formalização da solicitação;
- b) Média prioridade: até 4 (quatro) horas após a formalização da solicitação;
- c) Baixa prioridade: até 8 (oito) horas após a formalização da solicitação.

O suporte remoto será prestado via plataforma online disponibilizada pela contratada, devendo as respostas ficar registradas para consulta online e serem enviadas por e-mail sempre que solicitado.

O suporte via plataforma online deverá permanecer disponível de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, podendo ser estendido em casos críticos conforme acordo entre as partes.

A contratada deverá fornecer login e senha para os representantes da administração acessarem o sistema de suporte, permitindo a solicitação e o agendamento de atendimentos.

A contratada deverá disponibilizar um canal de atendimento via aplicativo de mensagens (WhatsApp), sem limitação de quantidade de solicitações, permitindo a avaliação dos atendimentos pelos usuários e contribuindo para a otimização dos custos operacionais com comunicação. O tempo de resposta para solicitações via aplicativo deverá respeitar os prazos estabelecidos para suporte à distância.

A contratada deverá comprovar experiência na prestação de serviços de suporte técnico



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

especializado em soluções similares, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou privadas, atestando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto contratado.

Como parte da prestação de contas, a contratada deverá fornecer, mensalmente, um relatório eletrônico contendo o resumo das atividades realizadas, detalhando a quantidade de chamados, tempo médio de resposta e resolução, além de registros das principais ocorrências e ações corretivas adotadas.

21. IMPLANTAÇÃO

A implantação do sistema de gestão da Educação será de responsabilidade da empresa contratada, devendo ocorrer conforme o cronograma previamente estabelecido e aprovado pela contratante, garantindo a operacionalização plena da solução em todas as unidades de Educação contempladas.

A implantação deverá seguir as seguintes etapas, com a participação ativa da equipe da contratante para garantir a adequação do sistema às necessidades institucionais:

- a) Planejamento da Implantação
- b) Elaboração de um Plano de Implantação, contendo todas as fases do processo, responsáveis, prazos e critérios de validação;
- c) Definição dos requisitos técnicos e operacionais junto à equipe da contratante; Apresentação de cronograma detalhado com marcos e entregas intermediárias;
- d) Avaliação da infraestrutura tecnológica para garantir compatibilidade com o sistema a ser implantado. Levantamento de Requisitos e Parametrização
- e) Coleta detalhada das necessidades da contratante, contemplando os processos administrativos e operacionais da área da Educação;
- f) Parametrização da solução conforme os fluxos e diretrizes estabelecidos pela contratante; Testes de aderência do sistema às rotinas de trabalho e processos legais aplicáveis; Testes e Validação do Sistema
- g) Realização de testes unitários, integrados e de carga para garantir o desempenho adequado da solução; Testes de segurança para assegurar conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- h) Testes de homologação com usuários-chave designados pela contratante para validação das funcionalidades;
- i) Emissão de relatórios de conformidade após a conclusão da fase de testes. Reuniões periódicas para alinhamento e ajustes necessários.
- j) Expansão e Consolidação da Implantação
- k) Implantação do sistema nas demais unidades conforme cronograma acordado;
- l) Validação conjunta da implementação para garantir que todas as funcionalidades estão em pleno funcionamento;
- m) Avaliação de desempenho e ajustes finais conforme necessidades operacionais. Relatórios de Implantação
- n) A contratada deverá fornecer relatórios periódicos detalhando o andamento da



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

implantação, contemplando:

- o)** Status das atividades planejadas e realizadas; Problemas identificados e soluções aplicadas; Desempenho do sistema nas fases de teste e produção; Recomendação de melhorias e otimizações.
- p)** Critérios de Aceitação da Implantação
- q)** A aceitação final da implantação ocorrerá somente após a verificação de que todos os requisitos contratuais foram cumpridos, mediante os seguintes critérios:
- r)** Total funcionalidade do sistema conforme especificado no Termo de Referência; Disponibilização completa da documentação técnica e operacional;
- s)** Aprovação formal da contratante com assinatura do termo de aceite. Penalidades pelo Descumprimento dos Prazos de Implantação
- t)** não cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de implantação poderá sujeitar a contratada às seguintes penalidades:
- u)** Advertência formal;
- v)** Multas por atraso conforme valores estipulados no contrato; Retenção de pagamentos até a regularização das pendências; Rescisão contratual em caso de descumprimento grave.

22. TREINAMENTO

A contratada deverá realizar todos os treinamentos na cidade de Vigia de Nazaré/Pa, em local indicado pela contratante, garantindo acessibilidade e inclusão para todos os participantes.

A carga horária para cada módulo contratado será de 20 horas, distribuídas em 4 horas diárias, com um máximo de 10 participantes por turma. A contratada deverá apresentar um programa de treinamento para aprovação da contratante, contemplando: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

- Cumprir a carga horária estabelecida no plano de treinamento;
- Caso haja necessidade, as horas excedentes de um módulo poderão ser remanejadas para outro, respeitando o total contratado.

Para garantir a qualificação e atualização dos profissionais da educação no município de Vigia de Nazaré/Pa, será necessário realizar treinamentos para todos os profissionais que atuam em diferentes áreas da educação pública, abrangendo um total máximo de 1.127 servidores.

Atualmente, a rede municipal de ensino atende a 7.112 alunos, que se beneficiarão indiretamente da capacitação dos profissionais, resultando em uma melhoria na qualidade dos serviços educacionais prestados.

Com a capacitação adequada no uso do software de gestão da educação, busca-se aprimorar a qualidade dos serviços educacionais prestados, promover uma gestão eficiente dos recursos administrativos e pedagógicos, além de garantir um acesso mais ágil e transparente às informações para toda a comunidade escolar.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

Caso a administração avalie que os objetivos de capacitação não foram plenamente atingidos, com aproveitamento inferior a 80%, poderá ser solicitada a prorrogação do treinamento, mediante acordo entre as partes, respeitando os limites legais e sem prejuízo das condições previamente ajustadas.

A contratada deverá apresentar relatórios periódicos de execução dos treinamentos, contendo lista de presença, avaliações de desempenho e feedbacks dos participantes, a fim de garantir a efetiva comprovação da capacitação realizada.

23. HOSPEDAGEM - INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

Para que todas as funções da solução tecnológica possam ser disponibilizadas à Contratante, será necessário que a empresa Contratada disponibilize em Data Center os equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecerá garantias de segurança para as transações via WEB do objeto licitado, durante a vigência contratual, atendendo os requisitos descritos a seguir:

- a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga -7/24, sendo permitida a subcontratação deste item;
- b) Data Center em conformidade com a Lei 13.709/2018 LGPD, devendo permitir vistoria "in loco" para fins de diligência, verificação de pleno atendimento e manutenção dos requisitos especificados pela equipe técnica da Secretaria caso seja necessário;
- c) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com redundância no ambiente de produção e também quanto às questões relativas às Seguranças Física, Tecnológica e Backups;
- d) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- e) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (*backups*);
- f) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- g) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os servidores, técnicos e para a Contratante;
- h) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrer através de ataques;
- i) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todos os usuários da solução;
- j) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;
- k) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS; Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados da solução para implementações e



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

testes, que se façam necessários para atender o objeto.

A empresa contratada deverá garantir a disponibilidade, desempenho e segurança da infraestrutura tecnológica hospedada em Data Center, conforme os critérios de níveis de serviço estabelecidos a seguir, garantindo o cumprimento das exigências deste Termo de Referência durante toda a vigência contratual.

- a)** O Data Center deverá garantir uma disponibilidade mínima de 99,9% ao mês, considerando um ambiente de alta performance com balanceamento de carga 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana).
- b)** As manutenções preventivas programadas deverão ser comunicadas à Contratante com antecedência mínima de 72 horas, devendo ocorrer preferencialmente fora do horário comercial, entre 22h e 06h.
- c)** O tempo máximo permitido de indisponibilidade não programada por mês será de 4 horas, devendo ser adotadas medidas corretivas imediatas para restabelecimento dos serviços.

24. CRONOGRAMAS

Os serviços deverão ser iniciados impreterivelmente em até 15 dias após a data do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Educação. O prazo para execução e conclusão dos serviços está detalhada no Cronograma de Execução.

Não serão aceitos pedidos de prorrogação de prazos, exceto nos casos devidamente justificados por motivo de força maior ou caso fortuito.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com os itens detalhados neste Termo de Referência, que integrarão o Contrato.

Cronograma de Execução

Item	Serviços	Mês											
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
1	Licença de uso de Software de Gestão da Educação	X											
2	Implantação	X	X	X									
3	Treinamento dos servidores usuários do sistema	X	X	X									
4	Suporte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Hospedagem da Solução	X											

Cronograma Financeiro

Item	Serviços	Mês											
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
1	Licença de uso de Software de Gestão da Educação	100,00%											
		R\$											
2	Implantação	33,33%	33,33%	33,33%									
		R\$	R\$	R\$									
3	Treinamento dos servidores usuários do	33,33%	33,33%	33,33%									



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

	sistema	R\$	R\$	R\$									
4	Suporte Técnico	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
5	Hospedagem em da solução	100,00%											
		R\$											
			-	-	-		-	-		-	-	-	-

Os serviços deverão ser acompanhados mediante relatórios periódicos mensais, conforme cronograma físico-financeiro

Os serviços de Licença de Uso, Suporte Técnico e Hospedagem se darão por um período de vigência do contrato 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme Lei 14.133/2021, por iguais e sucessivos períodos. Os Serviços de Implantação e Treinamento são improrrogáveis

25. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades de escolares.

ESCOLAS CIDADE			
	UNIDADES ESCOLARES	ENDEREÇO	BAIRRO
01	PREDIO DA SECRETARIA MUNICIPL DE EDUCAÇÃO - SEMED	AV:DR. MARCIONILO ALVES	CENTRO
02	CENTRO AEE – PREDIO	AVENIDA BARÃO DE GUAJAEÁ	CENTRO
03	ESCOLA DE MUSICA ALCÉMIR PINHEIRO	AV:DR. MARCIONILO ALVES	CENTRO
04	EMEIF PROFª. MARIA DO CARMO BARATA	TRAV: SÃO SEBASTIÃO	ARAPIRANGA
05	EMEIF SÔNIA BRITO	RUA PRINCIPAL, S/N - TUJAL	TUJAL
06	EMEIF JOÃO MARTIRES	AV: RAIMUNDO VASCONCELOS	SOL NASCENTE
07	EMEF BARÃO DE GUAJARA	AV: MAGALHÃES BARATA	CENTRO
08	EMEF NOÊMIA BELÉM	RUA PADRE ARAGÃO	CENTRO
09	EMEF GRACILA CARDOSO	RUA JAIME DA COSTA	SOL NASCENTE
10	EMEF MADRE NAZARENA	RUA: AGOSTINHO LIVRAMENTO SILVA	VILA NOVA
11	EMEF ABRAÃO ATAÍDE	AV:DR. MARCIONILO ALVES	SANTA RITA
12	EMEF ANDRÉA ATAÍDE MONTEIRO	RUA W9	CASTANHEIRA
13	EMEF TEODORO RODRIGUES	AV.:MARCIONILO ALVES	CENTRO
14	EMEF CÂNDIDO VILHENA	RUA 31 DE AGOSTO	ARAPIRANGA
15	EMEF FRANCISCA DO ESP. SANTO	ROD. PA 140	AMPARO
16	EMEF PROFESSOR LUIS BRITO MONTEIRO	ROD. PA 140	SIQUEIRA
17	EMEF EDUCANDÁRIO N.S. DAS NEVES	RUA DE NAZARÉ	CENTRO
18	EMEI MARIA DAS GRAÇAS SOUZA SANTOS	RUA 31 DE AGOSTO	ARAPIRANGA
	EMEI 31 DE AGOSTO	AV. DR. MARCIONILO ALVES	CENTRO
	EMEI WALDENIZE BARBOSA	RUA W9	CASTANHEIRA
	EMEI REDIVALDO BARBOSA	GENERALISSIMO DEODORO	VILA NOVA
	EMEI SANTO ESTEVÃO	PA-140	SIQUEIRA
	EMEI NATALINA VALE	RUA FLORIVAL NOGUEIRA	NOVO HORIZONTE
	EMEI SOCORRO GABRIEL	JOSÉ RIBEIRO DO VALE	SOL NASCENTE
	EMEI CRECHE PROFESSOR RAIMUNDO SOEIRO	CONJ. JARDIM DO VALE	SIQUEIRA
POLO SÃO CRISTOVÃO			
	E.M.E.I.F SÃO CRISTOVÃO	PA140/ SÃO CRISTIVÃO	ZONA RURAL
	E.M.E.F CACHOEIRADO TUJUI	TUJUI	ZONA RURAL
	E.M.E.F DORACI MONTEIRO NOGUEIRA – AÇAÍ	AÇAIZINHO	ZONA RURAL
	E.M.E.F DOLORES VASCONCELOS NOGUEIRA	RIOZINHO	ZONA RURAL
POLO IRENE FAVACHO			



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

	E.M.E.F. PROF.ª IRENE FAVACHO SOEIRO	PA140 KM43	ZONA RURAL
	E.M.E.I. MARIA DE LOURDES DOS SANTOS	PA140 KM 40	ZONA RURAL
	E.M.E.I.F. MARIA MORAES CARDOSO	CAMPINA	ZONA RURAL
POLO BARRETA I			
	E.M.E.F. PROF.º CARMO GONZALEZ PALHETA	ANAUERÁ DA BARRETA	ZONA RURAL
	E.M.E.F. ITAPORANGA	ITAPORANGA	ZONA RURAL
	E.M.E.I.F. MACAPÁ DA BARRETA	MACAPÁ DA BARRETA	ZONA RURAL
	E.M.E.I.F. ELOY VERA LEAL	ESTRADA DE SÃO CAETANO	ZONA RURAL
POLO PORTO SALVO			
	E.M.E.F. MARIA SILVA MONTEIRO	PORTO SALVO	ZONA RURAL
	E.M.E.I. MARIA JOSÉ NOGUEIRA	PORTO SALVO	ZONA RURAL
	E.M.E.I.F. DR. MARCIONILO ALVES	PORTO SALVO	ZONA RURAL
POLO CUMARU			
	E.M.E.F. CUMARÚ	ESTRADA CUMARU	ZONA RURAL
	E.M.E.I.F. ICLÉIA MONTEIRO PINHEIRO	BAIXINHA	ZONA RURAL
	E.M.E.F. NAIR GAIA ATAIDE	ATOUQUE	ZONA RURAL
	E.M.E.I.F. MARIA OLGANDINA BARBOSA	VILA DO PARAÍSO	ZONA RURAL
	E.M.E.I. CLEMENTINA SOARES COSTA	ESTRADA CUMARU	ZONA RURAL
	EMEI OSCARINA DOS REIS SOUSA	VILA DO BAIACU	ZONA RURAL
POLO SANTA ROSA I			
	E.M.E.F. QUIRINO NAZARÉ FERNANDES	PA-140 – SANTA ROSA	ZONA RURAL
	E.M.E.I. DEUZARINA CARDOSO RAIOL	PA-140	ZONA RURAL
POLO SANTA ROSA II			
	E.M.E.F. JULIANA SOUSA KM 35	PA-140 Km 35	ZONA RURAL
	CRECHE KM 35 (ANEXO DA JULIANA) SOUSA)	PA-140 Km 35	ZONA RURAL
	E.M.E.I. SÃO SEBASTIÃO	PA-140 Km 36	ZONA RURAL
	E.M.E.F. DOMINGOS JUVENIL	PA-140 Km 36	ZONA RURAL
POLO ÁGUA DOCE			
	E.M.E.F. SANTA MARIA DO GUARIMÃ GERENALDO	VILA DE SANTA MARIA DO GUARIMÃ	ZONA RURAL
	E.M.E.I.F. ÁGUA DOCE	VILA DE ÁGUA DOCE	ZONA RURAL
	E.M.E.I.F. DO PEREIRA	VILA DO PEREIRA	ZONA RURAL
POLO JUÇARATEUA			
	E.M.E.I.F. PROF. LINDALVA MONTEIRO OLIVEIRA	VILA DE JUÇARATEIA	ZONA RURAL
	E.M.E.I. RAIMUNDO MARTINS	VILA DE JUÇARATEUA	ZONA RURAL
	E.M.E.F. CABECEIRA DO PEREIRA	VILA DO PEREIRA	ZONA RURAL
POLO PENHALONGA			
	E.M.E.F. SANDRA MARIA MONTEIRO PASSOS	VILA DE PENHALONGA	ESCOLA POLO
	E.M.E.F. PENHALONGUINHA	PENHALONGINHA	ZONA RURAL
	E.M.E.F. MERAPONGA	VILA DE MERAPONGA	ZONA RURAL
	E.M.E.I. E CRECHE LOLITA SARMENTO	VILA DE PENHALONGA	ZONA RURAL
	E.M.E.F. PIRAIBAQUARA	PIRAIBAQUARA	ZONA RURAL
POLO BARRETA II			
	E.M.E.F. SINÉSIA BRITO	BOM JARDIM DA BARRETA	ESCOLA POLO
	E.M.E.I. SANTA LUZIA DA BARRETA	SANTA LUZIA DA BARRETA	ZONA RURAL
	E.M.E.I.F. NOVO HORIZONTE	VILA/POVOADO MACAPAZINHO	ZONA RURAL
	E.M.E.I.F. SANTO ANTONIO DA BARRETA	SANTO ANTONIO DA BARRETA	ZONA RURAL
	E.M.E.I. BOM JARDIM DA BARRETA	BOA VISTA DA BARRETA	ZONA RURAL
	E.M.E.F. PROFª. IRACI PALHETA	STª LUZIA DA BARRETA	ZONA RURAL
POLO ITAPUÁ			
	E.M.E.F. ANTÔNIO TEODORO LEAL	VILA DE ITAPUÁ	ESCOLA POLO
	E.M.E.I. MENINO DEUS	VILA DE ITAPUÁ	ZONA RURAL
POLO CURUÇAZINHO			
	E.M.E.F. SERAFIM DOS ANJOS SALDANHA	VILA DE CURUÇAZINHO	ZONA RURAL
	E.M.E.I. ANTÔNIO ARQUIMEDES	RAMAL DO CURUÇAZINHO	ZONA RURAL



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

	E.M.F. DAMIÃO SOEIRO	VILA DO COCAL	ZONA RURAL
	E.M.E.F. PROF.ª ZULEIDE COSTA PINTO	RAMAL CURUÇAZINHO	ZONA RURAL

26. VISTORIA TÉCNICA

A vistoria técnica poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, nos horários das 9h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h00, no endereço Avenida Marcionilo Ales, s/nº - Centro- Vigia de Nazaré Pará - CEP: 68.780-000, mediante agendamento prévio com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência à data da sessão pública da licitação. O agendamento deverá ser feito com o responsável designado pela Secretaria Municipal de Educação.

A realização da vistoria técnica é opcional para as empresas licitantes e tem o objetivo de proporcionar o conhecimento das condições locais e dos equipamentos onde os serviços serão prestados, conforme estabelecido neste Termo de Referência. A vistoria deverá ser registrada por meio de um Termo de Vistoria, a ser emitido e assinado pela Secretaria Municipal de Educação de Vigia de Nazaré/Pa, o qual deverá ser anexado à documentação de habilitação da licitante que optar por realizá-la.

As licitantes que optarem por não realizar a vistoria técnica não poderão alegar desconhecimento das condições e dificuldades existentes para a execução dos serviços como justificativa para eventual descumprimento das obrigações contratuais.

A licitante que optar por não realizar a vistoria técnica deverá apresentar uma Declaração de Ciência, atestando que tem pleno conhecimento das condições e especificidades dos serviços a serem executados. Essa declaração deverá ser enviada juntamente com a documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

A vistoria técnica, seja ela realizada ou não, não desobriga a licitante de cumprir integralmente todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, sendo sua responsabilidade garantir a execução dos serviços conforme as condições descritas.

27. DA VERIFICAÇÃO TÉCNICA - PROVA DE CONCEITO:

Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, será comunicada a data de realização da Verificação Técnica – Prova de Conceito a qual deverá ser realizada em data prevista, respeitando o intervalo mínimo de 05 (cinco) dias úteis da data de publicação do informativo no site de realização do certame, e terá duração máxima de 03 (três) dias úteis, em horário comercial das 08:00h às 17:00h.

A Prova de Conceito será executada e julgada pelos representantes da Secretaria Municipal de Educação, com base no Anexo II – Roteiro para Demonstração da Prova de Conceito, deste Termo de Referência e deverá contar com a participação de representante legal indicado pela Licitante. O resultado deverá ser emitido em relatório da Secretaria Municipal de Educação em até 05 (cinco) dias.

A infraestrutura necessária para demonstração do atendimento aos requisitos (computador e acesso à internet) é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Vigia de Nazaré/Pasendo que a execução das funcionalidades da solução deverá ser em tempo real, “on line”, pela Internet, em ambiente Web e seguro “https”, utilizando portas comuns, livres de “proxys” e “firewalls”, sendo vedado qualquer tipo de conexão/e ou acesso remoto a equipamentos e/ou



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

banco de dados dedicados para a referida Prova de Conceito.

Da reunião para realização da Prova de Conceito lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelos representantes da Secretaria Municipal de Educação e pelos participantes presentes.

Concluída a demonstração e verificada a comprovação ao atendimento das especificações previstas na Prova de Conceito, a licitante será considerada vencedora do Certame. Caso contrário, será convocada a licitante classificada em segundo lugar para demonstração do Sistema Informatizado em questão, sucessivamente, até a apuração que atenda as especificações.

Do resultado da Prova de Conceito, caberá recurso que deverá ser interposto em campo próprio da plataforma eletrônica da realização da licitação.

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da Prova de Conceito, sendo que durante a prova somente poderão se manifestar a equipe do Contratante e a licitante respondente a prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

Para obter aprovação na PROVA DE CONCEITO, a Licitante deverá comprovar atendimento mínimo de 95% do total dos itens funcionais da amostra e 100% dos itens da característica tecnológica, conforme Anexo II – Roteiro para Demonstração da Prova de Conceito, deste Termo de Referência, sem prejuízo de que todas as funcionalidades do sistema sejam atendidas até o final da etapa de implantação;

28.1. Interface Intuitiva e de Facilidade de Navegação

27.1.1.Objetivo: Avaliar se a interface do usuário é clara e fácil de navegar, tanto para administradores quanto para professores, alunos e outros usuários.

27.1.2.Critério: O software deve apresentar menus e opções organizadas de forma lógica, evitando complexidade excessiva. A navegação entre telas deve ser fluida e direta.

27.2. Acessibilidade e Inclusão Digital

27.2.1.Objetivo: Verificar se o software é acessível para pessoas com deficiência, atendendo a normas e diretrizes de acessibilidade.

27.2.2.Critério: O sistema deve permitir a adaptação da interface para diferentes necessidades, como leitura em tela, contraste, navegação por teclado, entre outros. Também deve ser compatível com dispositivos móveis, atendendo a diferentes perfis de usuários.

27.3. Facilidade de Customização

27.3.1.Objetivo: Avaliar se o software pode ser facilmente ajustado para atender às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação

27.3.2.Critério: A solução deve permitir a personalização de funções e módulos de acordo com os processos educacionais da instituição, como a criação de conteúdos, avaliações, relatórios, etc.

27.4. Desempenho e Tempo de Resposta

27.4.1.Objetivo: Testar o desempenho do software em um cenário de uso real, com múltiplos usuários simultâneos.

27.4.2.Critério: O software deve apresentar tempo de resposta rápido, sem travamentos ou lentidão, mesmo quando acessado por vários usuários ao mesmo tempo.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

27.5. Compatibilidade com Diferentes Dispositivos e Navegadores

27.5.1.**Objetivo:** Verificar se o software é compatível com diversos dispositivos (computadores, tablets, smartphones) e navegadores web mais comuns.

27.5.2.**Critério:** O sistema deve funcionar de forma eficiente em diversos dispositivos e sistemas operacionais, permitindo que os usuários acessem os recursos da plataforma de qualquer lugar e a qualquer momento.

27.6. Facilidade de Integração com Outros Sistemas

27.6.1.**Objetivo:** Avaliar se o software pode ser integrado a outros sistemas já utilizados pela Secretaria, como o Sistema de Informação Acadêmica (SIA), sistemas de gestão financeira, etc.

27.6.2.**Critério:** A solução deve permitir integração simplificada, sem a necessidade de grandes ajustes técnicos, para garantir a continuidade do fluxo de dados entre os sistemas existentes.

27.7. Treinamento e Suporte ao Usuário

27.7.1.**Objetivo:** Analisar a disponibilização de treinamentos e suporte ao usuário, tanto no momento da implementação quanto no uso diário do software.

27.7.2.**Critério:** O fornecedor deve oferecer materiais de treinamento, como tutoriais, guias de uso, e um canal de suporte eficiente para resolver dúvidas e problemas técnicos.

27.8. Segurança da Informação e Proteção de Dados

27.8.1.**Objetivo:** Avaliar se o software atende às exigências de segurança e proteção de dados, especialmente no que tange ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

27.8.2.**Critério:** O sistema deve garantir que os dados dos usuários, especialmente alunos e professores, estejam protegidos com criptografia, controle de acesso adequado e políticas de backup.

27.9. Feedback do Usuário

27.9.1.**Objetivo:** Observar como os usuários interagem com o software durante a demonstração e coletar opiniões sobre a experiência de uso.

27.9.2.**Critério:** O feedback dos usuários pode fornecer insights valiosos sobre a facilidade de uso, pontos fortes e áreas que precisam de melhorias, ajudando a ajustar o sistema às necessidades reais da Secretaria.

A exigência da Prova de Conceito na licitação para a contratação da licença de uso do software de gestão da Educação tem como objetivo assegurar que a solução ofertada atenda aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos no edital.

A Prova de Conceito é essencial para validar, de forma prática e objetiva, a aderência do sistema às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a conformidade com os fluxos de trabalho, a integração com sistemas existentes, a usabilidade para os profissionais de Educação e a robustez na gestão dos dados.

Além disso, a demonstração técnica permite identificar eventuais limitações da solução, garantindo que a ferramenta contratada proporcione eficiência, segurança da informação e suporte adequado à tomada de decisão na gestão da educação pública. Dessa forma, a Prova de Conceito promove maior segurança na escolha da solução mais adequada, mitigando riscos operacionais e financeiros, em conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

28. ATENDIMENTO À LGPD

Em virtude da Lei Federal nº 13.709/2018 10 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) a Contratada adotará todas as providências necessárias ao adequado tratamento de dados pessoais, observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação:

- a) o respeito à privacidade;
- b) a autodeterminação informativa;
- c) a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;
- d) a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
- e) o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;
- f) a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

29. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto contratual será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que for designado pelo Contratante para tanto, mediante Termo Circunstanciado, o qual será assinado pelas partes, dentro de até 15 (quinze) dias corridos da data de comunicação escrita de seu término, pela Contratada.

A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

Caso a CONTRATADA não promova os reparos e/ou substituições nos prazos que lhe forem determinados pelo CONTRATANTE, este, se assim lhe convier, poderá mandar executá-los, diretamente ou através de outras empresas, cobrando da CONTRATADA os respectivos custos acrescidos de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções previstas no Edital.

Esgotado o prazo do recebimento provisório ou restando comprovada a adequação do objeto aos termos, o serviço será recebido definitivamente, por servidor responsável, designado pelo Contratante, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes.

30. VALOR MÁXIMO ESTIMADO

O valor máximo a ser pago pela Contratante para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência é de R\$ 1.029.498,56, conforme estimativa detalhada de custos apresentada a seguir.

Os valores estimados para os serviços contratados serão discriminados de acordo com a seguinte divisão:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor da Unidade	Valor Total do Item
1	Licença de uso de Software de Gestão da Educação	Serviço/Mês	1		
2	Implantação	Parcela/Mês	3		
3	Treinamento dos servidores usuários do sistema	Parcela/Mês	3		



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

4	Suporte Técnico	Serviço/Mês	12		
5	Hospedagem da Solução	Serviço/Mês	1		
				Total	

31. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

O pagamento referente aos serviços será efetivado em 30 (trinta) dias a contar do 1º dia útil após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pelo setor competente da contratante.

A Contratada obriga-se a inserir na Nota Fiscal / Fatura o valor da contribuição previdenciária a ser retida pelo Contratante, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13.11.2009.

Independentemente da previsão contida no subitem acima, fica a Contratada obrigada a comprovar sua regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Seguridade Social (CND), por ocasião do recebimento dos pagamentos pelo Contratante.

Constatada eventual irregularidade, fica facultada a Administração a possibilidade de reter os pagamentos devidos, oficiando, ato contínuo, o INSS ou o Conselho Curador do FGTS, fazendo constar dos autos tal providência, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

A Prefeitura de Vigia de Nazaré pagará à contratada os valores de acordo com o calendário de pagamento estabelecido no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/21, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato;

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

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

Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e órgão contratante;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar;
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

A contratante poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

- Paralisação dos serviços/entrega do produto por parte da contratada, até o seu reinício;
- Execução defeituosa do objeto até que sejam refeitos ou reparados;
- Existência de valores comprovadamente pagos a menor do que o estipulado no detalhamento de sua Proposta de Preços, referentes a taxas e imposto, até a correção dos valores;
- Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da fiscalização.
- Existência de qualquer débito para com a Contratante, até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a contratada tenha perante o município;
- Existência de débitos de obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, até a sua regularização perante os órgãos competentes;
- Existência de débitos de natureza fiscal para com as fazendas federal, estadual e municipal.

32. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO PERMISSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

A não permissão da participação de empresas reunidas em consórcio na licitação para a contratação da licença de uso do software de gestão da Educação justifica-se pela necessidade de garantir a uniformidade, a responsabilidade integral e a segurança na execução do contrato.

A gestão da Educação pública exige uma solução tecnológica integrada e robusta, com suporte contínuo, interoperabilidade eficiente e atendimento pleno às exigências operacionais e regulatórias. A fragmentação de responsabilidades entre empresas consorciadas pode gerar dificuldades na gestão do contrato, especialmente em relação à continuidade do suporte técnico, ao cumprimento de prazos e à responsabilização por eventuais falhas ou descumprimentos contratuais.

Além disso, a contratação de uma única empresa permite uma maior celeridade nos processos administrativos, reduzindo a necessidade de articulação entre múltiplas entidades e garantindo um fluxo de comunicação mais eficiente entre a contratada e a administração pública. Essa abordagem favorece a economicidade e a eficiência, princípios norteadores da Lei nº 14.133/2021, ao evitar a complexidade adicional que a participação de consórcios poderia trazer ao projeto.

Por fim, a não permissão de consórcios visa garantir que a empresa vencedora possua capacidade técnica e experiência comprovada para fornecer a solução de forma plena e integrada, mitigando riscos operacionais e promovendo a entrega eficaz dos serviços contratados.

33. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO PERMISSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM COOPERATIVAS

A vedação à participação de cooperativas na licitação para a contratação da licença de uso do software de gestão da Educação fundamenta-se na necessidade de garantir a segurança jurídica, a continuidade dos serviços e a responsabilidade integral da contratada na execução do contrato.

As cooperativas, por sua natureza jurídica, possuem um modelo organizacional baseado na colaboração entre os cooperados, o que pode gerar dificuldades na responsabilização direta por eventuais falhas na prestação dos serviços. Além disso, a descentralização da execução pode comprometer o atendimento a requisitos técnicos específicos, essenciais para garantir a integridade, segurança e interoperabilidade da solução contratada.

Outro aspecto relevante é a necessidade de atendimento contínuo e especializado, características essenciais para o bom funcionamento do sistema de gestão da Educação pública. A estrutura cooperativista, em alguns casos, pode apresentar dificuldades na manutenção de uma equipe fixa e especializada, impactando negativamente a prestação dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.

A vedação também se justifica pela busca da economicidade e eficiência, princípios da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a participação de cooperativas pode acarretar complexidades administrativas adicionais, dificultando a gestão contratual e a fiscalização do cumprimento das obrigações pactuadas.

Assim, a restrição à participação de cooperativas visa assegurar que a empresa contratada possua experiência comprovada, capacidade técnica consolidada e estrutura organizacional adequada para fornecer a solução de forma eficaz e plenamente integrada às



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

necessidades da administração pública.

34. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME E EPP

É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, salvo para o serviço de hospedagem, em razão da complexidade técnica, da necessidade de infraestrutura especializada, da constante atualização tecnológica e da segurança das informações envolvidas. A hospedagem de dados exige servidores de alta disponibilidade, suporte técnico especializado e conformidade com normas de segurança da informação, fatores que demandam a contratação de empresas especializadas e certificadas no segmento. Dessa forma, a subcontratação desse serviço é permitida, visando garantir a qualidade, a confiabilidade e a continuidade operacional do objeto contratado. A empresa contratada, no entanto, permanecerá integralmente responsável pela qualidade, prazos e demais condições pactuadas, devendo garantir que os serviços subcontratados estejam em conformidade com as exigências técnicas e normativas estabelecidas neste edital.

35. DA RESPONSABILIDADES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço a fiscalização do contrato, ou em razão de procedimentos ou atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na execução dos serviços, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes;

Em atenção ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, a contratação terá como gestor: Sandra Maria de Moraes Silva, inscrito no CPF nº 023.574.484-07, matrícula nº 3002; e fiscal do contrato será: Maria Rogéria Campos de Arruda, inscrita no CPF nº 035.909.514-35, matrícula nº 3410.

Cabe ao fiscal do contrato:

- a) Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- b) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como, das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (art. 118 da lei 14.133/21) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h) Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

Cabe ao gestor do contrato:

- a) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- b) Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- c) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- d) Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

36. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A inexecução total ou parcial do Contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará a Contratada, sem prejuízo da rescisão do Contrato, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

A aplicação das penalidades ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato, e no caso de sanção de multa, após defesa prévia do interessado.

No caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 37, caberá apresentação de recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

No caso de aplicação da penalidade prevista na alínea “d” do item 37, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

A advertência será aplicada exclusivamente quando der causa à inexecução parcial do Contrato. A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes multas:

- a)** 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, em caso de inadimplemento total do ajustado;
- b)** 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total do Contrato, na hipótese de atraso no início ou conclusão dos serviços, de acordo com o Cronograma Físico Financeiro;
- c)** 5% (cinco por cento) sobre o valor remanescente do contrato, no caso de inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de execução de serviços incompletos;
- d)** No caso de descumprimento de qualquer cláusula do Contrato, a contratada ficará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não exime a CONTRATADA, do pagamento de indenização por perdas e danos, que eventualmente venha a dar causa.

A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados ao Município serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

A CONTRATADA desde logo autoriza o CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado quando:

- a)** Ocorrer a inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b)** Ocorrer a inexecução total do Contrato;
- c)** Não for entregue a documentação exigida para o certame;
- d)** Não for mantida a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** Não for celebrado o Contrato ou não for entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** Houver o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada pelo Sr. Secretário Municipal quando ocorrer:

- a)** Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

- b) Fraude na licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Contrato;
- c) Comportamento inidôneo ou cometimento de fraude de qualquer natureza;
- d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Prática de ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846/2013](#).

37. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

38.1. Na execução dos serviços, a Contratada obriga-se a:

38.2. 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;

38.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

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

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

38.6. 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;

38.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do Contrato;

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

38.9. Cumprir e comprovar, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133/2021);

38.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o inciso acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021);

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

38.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

38.13. Substituir em 24 (vinte e quatro) horas o funcionário, apontado pela fiscalização como inadequado para a execução dos serviços;

38.14. Arcar com as despesas do seu pessoal decorrentes de transporte, estadia, alimentação, hardware, software e demais requisitos necessários à execução das atividades previstas nesta licitação.

38.15. Implantar o sistema de gestão de forma a permitir a sua perfeita utilização e atendimento às finalidades a que se destinam.

38.16. Garantir todas as atualizações necessárias com o objetivo de manter o funcionamento íntegro da versão contratada e notificar a Secretaria sobre o lançamento de novas versões com novas funcionalidades.

38.17. Prestar suporte técnico local e remoto, sendo “in loco”, com atividade local, conforme a programação de trabalho estabelecida, sem custos adicionais, realizando manutenção no sistema e módulos implantados, sempre que for necessário, em todos os eventos que demandarem alterações decorrentes de mudanças na legislação ou da necessidade de ajustes no sistema.

38.18. Respeitar as normas de segurança impostas pela área de tecnologia da informação da Secretaria e contar com mecanismos de manutenção do sistema via VPN (Virtual Private Network), com acesso seguro aos usuários do sistema, visando garantir a integridade dos dados.

38.19. Cumprir as normas de medicina e segurança do trabalho, não gerando qualquer vínculo dos seus trabalhadores para com a Administração.

38.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato.

38.21. Disponibilizar, ao final do contrato, os dados do sistema para exportação para outro eventual prestador do serviço.

38.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato.

38. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

38.1. Fiscalizar todos os serviços realizados pela CONTRATADA e se necessário, apontar, através de comunicação por escrito, os serviços que não satisfaçam as condições contratuais ou especificações, assim como as que apresentem falhas na execução, podendo ser exigida as devidas correções;

38.2. Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços;

38.3. Indicar os usuários dos módulos do sistema para fins de capacitação / treinamento.

38.4. Atestar, de acordo com a entrega efetuada/serviço executado, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento;

38.5. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

92.

39. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta das Dotações



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

Orçamentárias informadas pelo setor de Contabilidade.

40. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

40.1. A adjudicatária deverá apresentar garantia ao Fundo Municipal de Educação, antes da assinatura do Contrato, correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do total do Contrato, sob a forma de caução em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária, seguro garantia ou título de capitalização custeado por pagamento único, com registro pelo valor total.

40.2. A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do Contrato, juntamente com o competente atestado de execução dos serviços, expedido pelo Contratante, através do órgão competente para a fiscalização do ajuste, corrigida monetariamente se prestada em dinheiro.

40.3. A garantia será retida ou descontada a favor do Contratante, no caso de inadimplência da Contratada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

41. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa licitante deverá apresentar as seguintes comprovações:

a) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado no desenvolvimento de projetos no segmento educacional. Contendo o número de alunos atendidos num único projeto de sistemas de informação de gestão educacional igual ou superior a 1.800 (mil e oitocentos) alunos;

b) Declaração que possui ou compromete-se a disponibilizar equipe de suporte técnico aos usuários, disponível por telefone em horário comercial (dias úteis, das 8:00 às 18:00 horas);

c) Atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica que ateste a implementação de sistema informatizado de gestão escolar similar ao objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória em sua rede de ensino;

d) Comprovação através de atestados, emitido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, que comprovem estar prestando ou já ter prestado serviços similares ao objeto pretendido, atendendo às normas e às especificações técnicas de segurança da informação requeridas pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

e) Comprovação de que possui o direito autoral do software por meio da apresentação do registro junto ao INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial, ou comprovar que possui a representação legal com direito de modificações do software por meio da apresentação de contrato ou documento equivalente emitido pelo detentor do direito autoral, acompanhado do devido registro junto ao INPI;

f) Declaração formal, sob pena da lei, que durante toda a vigência do contrato manterá em seu quadro de funcionários todos os profissionais necessários para garantir a execução dos serviços a serem contratados.

g) A licitante deverá apresentar no momento da assinatura do contrato a relação com nome, formação e experiência dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação, admitindo-se substituição por profissionais do mesmo nível técnico e mesma experiência. Esta relação deverá ser acompanhada do currículo assinado, cópia autenticada do diploma de nível superior e cópia autenticada da comprovação



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

do vínculo de cada profissional indicado com a Licitante, contendo no mínimo:

- 01 (um) profissional de nível superior com graduação em uma das seguintes áreas: Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
 - 01 (um) profissional com graduação em Pedagogia.
- h) Atestado de visita técnica OU declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa licitante, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

42. DO REAJUSTE

Decorridos 12 (doze) meses da contratação, o preço pactuado, referente ao Serviço de Licenciamento de Uso, Suporte e Hospedagem serão reajustados de acordo com a variação do ICTI – Índice de Custos de Tecnologia da Informação do período, observada a legislação federal em vigor, respeitando o Cronograma Físico-Financeiro relativo ao período.

Na hipótese de extinção do índice estabelecido neste Edital ou caso sua aplicação se torne inviável por qualquer motivo, será adotado um índice equivalente que melhor reflita a variação do poder aquisitivo da moeda, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

43. NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os níveis mínimos de qualidade e desempenho dos serviços prestados, conforme os indicadores definidos a seguir, os quais incidirão sobre os seguintes itens contratados:

- a) Licença de uso de Software de Gestão da Educação
- b) Implantação do sistema
- c) Treinamento dos servidores usuários do sistema
- d) Suporte técnico
- e) Hospedagem da solução tecnológica
- f) Indicadores de Nível de Serviço

INDICADOR	DEFINIÇÃO	SLA	PERÍODO
TAC – Tempo de Atendimento de Chamados	Média do tempo entre a abertura do chamado e o início do atendimento técnico, registrado por sistema de Help Desk.	80% dos chamados atendidos nos prazos previstos	Apuração Mensal
TSI – Tempo para Solução de Incidentes	Tempo médio entre a abertura e a solução de chamados classificados como críticos, que impactem a disponibilidade dos serviços prestados.	90% dos chamados resolvidos em até 8h úteis	Apuração Mensal



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

DISP – Disponibilidade da Solução em Nuvem	Percentual mensal de disponibilidade do sistema hospedado, medido por ferramenta de monitoramento.	99% de disponibilidade mensal	Apuração Mensal
CCT – Cumprimento de Cronograma de Treinamento	Percentual de realização dos treinamentos previstos no cronograma acordado.	100% dos eventos de treinamento realizados nas datas acordadas	Apuração por Etapa
CIP – Cumprimento de Itens de Implantação	Percentual de marcos de implantação entregues conforme cronograma estabelecido.	95% de cumprimento no prazo	Apuração por Etapa

Regras Gerais

O SLA será contabilizado a partir da abertura formal do chamado, entrega da etapa ou agendamento do evento, conforme o serviço correspondente.

Considera-se finalizado o atendimento quando houver a entrega da solução, homologada ou aceita formalmente pelo CONTRATANTE. Caso haja rejeição, por não atendimento ao objeto, o prazo reinicia-se automaticamente.

A CONTRATADA deverá registrar e disponibilizar ao CONTRATANTE relatórios mensais de desempenho, contemplando os indicadores acima, para fins de controle, fiscalização e aplicação de penalidades, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Penalidades

O descumprimento dos indicadores de SLA implicará em penalidade proporcional, incidente sobre o valor mensal do serviço correspondente:

Faixa de SLA atingido	Percentual de Multa
Entre 79% e 75%	5%
Entre 74% e 70%	10%
Entre 69% e 65%	15%
Entre 64% e 60%	20%
Entre 59% e 55%	25%
Entre 54% e 50%	30%
Entre 49% e 45%	35%
Entre 44% e 40%	40%
Entre 39% e 35%	45%
Entre 34% e 30%	50%

A reincidência no descumprimento de SLA por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses alternados durante a vigência contratual poderá ensejar rescisão contratual por inexecução, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

44. DA RESCISÃO



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

O presente Termo do Contrato poderá ser rescindido:

- I – Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a VIII do art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, e com as consequências indicadas no art. 139, da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- II - Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e alterações;

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa;

A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137, da Lei nº 14.133/2021 e alterações;

O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III - Indenizações e multas.

45. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência foi concebido com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

O Termo de Referência ora apresentado é parte integrante da documentação de processo licitatório que tem por Contratante o FME-BM, com vistas à prestação de serviços por parte de empresa Contratada, devidamente qualificada e que apresente o melhor preço e a respectiva qualificação para execução do objeto.

46. ANEXOS

São partes integrantes deste Termo de referência:

Anexo I – Modelo de proposta comercial

Anexo II – Modelo de atestado de vistoria

Anexo III – Roteiro para demonstração da prova de conceito

Vigia de Nazaré/PA, 01 de abril de 2026.

JOSICLEA BARATA PINHEIRO PALHETA

Secretária Municipal de Educação - SEMED

Dec.001 de 01/01/2025



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

ANEXO I.a

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor:

CNPJ: Inscrição Estadual: Endereço: Bairro: CEP: Cidade: Estado: Telefone:

e-mail:

Pelo presente formulamos proposta comercial para Contratação de empresa especializada para o licenciamento de sistema informatizado integrado de gestão da Educação com, implantação, treinamento, suporte técnico e hospedagem pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição constante no Anexo I - Termo de Referência do Edital, nos seguintes termos:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor	da	Valor	Total	do
1	Licença de uso de Software de Gestão da Educação	Serviço/Mês	01	R\$	-	R\$	-	-
2	Implantação	Parcela/Mês	03	R\$	-	R\$	-	-
3	Treinamento dos servidores usuários do sistema	Parcela/Mês	03	R\$	-	R\$	-	-
4	Suporte	Serviço/Mês	12	R\$	-	R\$	-	-
5	Hospedagem da Solução	Serviço/Mês	01	R\$	-	R\$	-	-

Valor total Da Proposta: R\$ ().

No valor acima estão incluídas todas as despesas originárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

OBSERVAÇÃO: DEVERÁ SER ANEXADO PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS E CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO.

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública da Concorrência Eletrônica.

Data/...../.....

Assinatura do representante legal/carimbo

Cronograma Financeiro

Mês



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

Item	Serviços	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
1	Licença de uso de Software de Gestão da Educação	100,00%											
		R\$											
2	Implantação	33,33%	33,33%	33,33%									
		R\$	R\$	R\$									
3	Treinamento dos servidores e usuários do sistema	33,33%	33,33%	33,33%									
		R\$	R\$	R\$									
4	Suporte Técnico	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
5	Hospedagem da solução	100,00%											
		R\$											
			-	-	-		-	-		-	-	-	-

Planilha de Custo e Formação de Preços (modelo)

Licença de uso de Software de Gestão da Educação

Item	Descrição	Valor Total (R\$)	Percentual
1	Mão de Obra - Salário	R\$ -	0%
	Mão de Obra - Encargos sociais	R\$ -	0%
	Mão de Obra - Benefícios	R\$ -	0%
2	Materiais e Insumos	R\$ -	0%
3	Serviços de Terceiros	R\$ -	0%
4	Despesas - Administrativas	R\$ -	0%
	Despesas - Operacionais	R\$ -	0%
5	Tributos (Municipais, Estaduais, Federais)	R\$ -	0%
6	Lucro	R\$ -	0%

Implantação

Item	Descrição	Valor Total (R\$)	Percentual
1	Mão de Obra - Salário	R\$ -	0%
	Mão de Obra - Encargos sociais	R\$ -	0%
	Mão de Obra - Benefícios	R\$ -	0%
2	Materiais e Insumos	R\$ -	0%
3	Serviços de Terceiros	R\$ -	0%
4	Despesas - Administrativas	R\$ -	0%
	Despesas - Operacionais	R\$ -	0%
5	Tributos (Municipais, Estaduais, Federais)	R\$ -	0%



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

6	Lucro	R\$	-	0%
---	-------	-----	---	----

Treinamento dos servidores usuários do sistema

Item	Descrição	Valor Total (R\$)	Percentual
1	Mão de Obra - Salário	R\$ -	0%
	Mão de Obra - Encargos sociais	R\$ -	0%
	Mão de Obra - Benefícios	R\$ -	0%
2	Materiais e Insumos	R\$ -	0%
3	Serviços de Terceiros	R\$ -	0%
4	Despesas - Administrativas	R\$ -	0%
	Despesas - Operacionais	R\$ -	0%
5	Tributos (Municipais, Estaduais, Federais)	R\$ -	0%
6	Lucro	R\$ -	0%

Suporte Técnico

Item	Descrição	Valor Total (R\$)	Percentual
1	Mão de Obra - Salário	R\$ -	0%
	Mão de Obra - Encargos sociais	R\$ -	0%
	Mão de Obra - Benefícios	R\$ -	0%
2	Materiais e Insumos	R\$ -	0%
3	Serviços de Terceiros	R\$ -	0%
4	Despesas - Administrativas	R\$ -	0%
	Despesas - Operacionais	R\$ -	0%
5	Tributos (Municipais, Estaduais, Federais)	R\$ -	0%
6	Lucro	R\$ -	0%

Hospedagem da Solução

Item	Descrição	Valor Total (R\$)	Percentual
1	Mão de Obra - Salário	R\$ -	0%
	Mão de Obra - Encargos sociais	R\$ -	0%
	Mão de Obra - Benefícios	R\$ -	0%
2	Materiais e Insumos	R\$ -	0%
3	Serviços de Terceiros	R\$ -	0%
4	Despesas - Administrativas	R\$ -	0%
	Despesas - Operacionais	R\$ -	0%
5	Tributos (Municipais, Estaduais, Federais)	R\$ -	0%
6	Lucro	R\$ -	0%



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

ANEXO I.b

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DESTINADA À MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO AMBIENTE DE GESTÃO DA REDE DE ENSINO E AMBIENTE PEDAGÓGICO, DENOMINADA SISTEMA EDUCACIONAL DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE VIGIA DE NAZARÉ/PA.

Atesto pelo presente que o representante da empresa abaixo discriminada, compareceu nesta data, para verificar as condições de execução dos serviços e recebeu as informações adicionais que o mesmo julgou necessárias para a elaboração da sua proposta.

Empresa:

Nome do Responsável:

Documento de Identidade:

xxxxxxxxxxxxxx,xx/xx/2026.

De acordo:

Assinatura do representante da empresa



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

ANEXO I.C

ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS QUE COMPÕEM O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA		
ITEM	Descrição	Status
1	O Sistema deverá possuir um único usuário para conexão/acesso ao SGBD, ou um único usuário por módulo integrante do SISTEMA ofertado para conexão/acesso ao SGBD.	
2	O Sistema Integrado de Gestão da Educação deverá ser WEB, multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado.	
3	A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados de plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: MariaDB e Postgre Sql).	
4	Possibilitar a integração com o Login Único do GovBr, utilizando autenticação por Federação SSO (Single Sign-On) compatível com o protocolo SAML 2.0, incluindo a implementação de assinatura e criptografia do payload SAML.	
5	Possuir um único usuário para conexão/acesso ao SGBD, ou um único usuário por módulo integrante do SISTEMA ofertado para conexão/acesso ao SGBD.	
6	O sistema deve permitir login seguro garantindo a troca de senha no primeiro acesso e recurso de captcha.	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICA DE CADA UM DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA		
ITEM	Descrição	Status
Sistema de Pré-matrícula - Cadastro		
7	Permitir preenchimento de formulário por parte do responsável, de forma simples e dinâmica, podendo ser acessado de qualquer dispositivo com acesso à Internet.	
8	O acesso ao sistema deve ser feito por meio de login com dados pessoais do responsável.	
9	Tornar configurável a utilização da integração com Login Único do GovBr.	
10	Publicizar e dar aceite os termos da LGPD referente ao fornecimento verídico das informações.	
11	O formulário para cadastro do responsável deve conter: Nome completo. Data de Nascimento. Sexo. Nacionalidade. NIS. CPF. Filiação. Endereço. Dados para contato: Telefone convencional. Telefone celular. E-mail.	
12	Permitir ao responsável a atualização dos dados cadastrais sempre que o sistema estiver disponível para cadastro ou para consulta.	
13	Permitir ao responsável o cadastro de um ou mais dependentes para candidato à vaga vinculado no mesmo login.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

14	O formulário para cadastro do candidato deve conter: Nome completo. Data de Nascimento. Sexo. NIS. CPF do candidato. Certidão de Nascimento. Filiação. Informar se possui irmão gêmeo. Se é Pessoa com Deficiência. Se sim, qual tipo de deficiência. Endereço completo. Dados para contato do candidato: Telefone convencional. Telefone celular. E-mail.	
15	Deve ser facilitado o preenchimento do endereço com a opção de repetir o mesmo endereço do responsável.	
16	Deve incluir avisos de confirmação de cadastro para cada vez que o mesmo for criado ou editado.	
17	O sistema deve emitir protocolo de atendimento com as informações da pré-matrícula, de acordo com as configurações definidas pela gestão da Secretaria de Educação.	
18	O protocolo de atendimento deve ser atualizado a cada etapa do processo, mantendo o responsável informado quando o candidato for contemplado.	
19	O sistema deve permitir ao responsável o acesso ao protocolo em tela, para impressão, para download e via e-mail.	
20	Permitir ao usuário enviar protocolo por e-mail para o responsável.	
21	Permitir, através de configuração, ao responsável anexar documentos comprobatórios para cada aluno cadastrado.	
22	O sistema deve possibilitar ao responsável refazer o processo de inscrição no sistema de Pré-matrícula.	
23	O sistema deve ofertar, para escolha do responsável, apenas as escolas que ofertam turmas para o ano de escolaridade definido para o candidato.	
24	O sistema deve, com base no georreferenciamento, listar as Unidades Escolares das mais próximas as mais distantes do endereço do candidato.	
Sistema de Pré-matrícula - Parametrização		
25	Permitir criar processos de pré-matrícula, definindo o período letivo atual e o período letivo seguinte para matrícula dos alunos.	
26	Permitir registrar as datas de início e fim de cada processo.	
27	Definir, em cada etapa do processo, qual(is) Nível(is) de ensino participará(ão) do processo de Pré-matrícula.	
28	Possuir parametrização para direcionamento dos alunos contemplados, podendo ser por escolha livre de escolas, apenas as que possuem vagas e/ou indicação por proximidade através do georreferenciamento.	
29	Permitir a personalização de texto de protocolo para confirmação das inscrições do processo de matrícula, considerando cada etapa do processo.	
30	Permitir a parametrização do tipo de situação do aluno que será utilizada para contabilização das vagas disponíveis.	
31	Limitar a faixa de CEP para cadastro dos Responsáveis e/ou candidatos que podem se inscrever no processo de pré-matrícula.	
32	Permitir configurar 3 medidas para indicar, através de cores, as distâncias entre o endereço do aluno e a Unidade Escolar.	
33	Definir, através de configuração, o raio de busca para listar as Unidades Escolares à escolha do responsável.	
34	Permitir ao responsável indicar se há irmãos na Unidade Escolar selecionada.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

35	Configurar os critérios para ranquear os alunos, podendo ser por irmãos estudantes na mesma Unidade Escolar, morar no mesmo bairro, ser Portador de Necessidade Especial e/ou cálculo da idade considerando a data de corte definida pela Secretaria de Educação.	
36	Realizar levantamento da origem da rede escolar de origem do candidato a matrícula.	
37	Permitir a gestão da Secretaria de Educação definir a quantidade de opções de Unidades Escolares que o candidato ou seu responsável poderá escolher, através do número mínimo e máximo a ser selecionado.	
38	Permitir a definição do número de dias que o candidato, ou seu responsável, terão para efetivar a matrícula em caso de direcionamento automático.	
39	Direcionar os candidatos automaticamente em caso de transferência e a Unidade Escolar selecionada possuir vaga.	
40	Permitir a gestão da Secretaria de Educação disponibilizar ou não a distância do endereço informado para o aluno e a Unidade Escolar.	
41	Permitir a gestão da Secretaria de Educação disponibilizar ou não a o número de vagas em cada Unidade Escolar.	
42	Definir a etapa escolar do candidato de acordo com a idade, quando este for público-alvo da Educação Infantil.	
43	Possibilitar que a gestão da Secretaria de Educação defina os Anos de Escolaridade que serão ofertados para o candidato de acordo com a idade, quando este for público-alvo do Ensino Fundamental.	
44	Possibilitar a obrigatoriedade do CPF apenas para os candidatos nascidos após o ano de 2018.	
45	Possibilitar que a gestão da Secretaria de Educação torne obrigatório que o endereço do candidato seja igual ao endereço do responsável.	
46	Tornar obrigatória a matrícula do candidato apenas quando o mesmo estiver direcionado.	
47	Possibilitar que apenas as Unidades Escolares com vagas sejam exibidas para serem selecionadas pelo candidato.	
48	Permitir a transferência entre escolas da rede, com reserva da vaga na escola selecionada.	
49	Permitir a gestão da Secretaria de Educação exibir ou não a modalidade de ensino na qual o candidato está se inscrevendo.	
50	Possibilitar o recurso de edição de dados do aluno quando o mesmo não possuir nenhum tipo de vínculo com uma Unidade Escolar da rede.	
51	Habilitar a listagem dos alunos para o caso de sorteio de vagas.	
52	Permitir a gestão da Secretaria de Educação tornar ou não obrigatório ao responsável informar o e-mail para contato.	
53	Permitir criar itens personalizados que serão perguntas no formulário de pré-matrícula e critérios de pontuação para o ranqueamento.	
54	Possibilitar ao gestor da Secretaria de Educação a inclusão de pergunta referente ao "Bolsa família".	
55	Permitir a fila de espera para as escolas que não possuem vaga.	
56	Permitir a inclusão dos alunos matriculados no processo de pré-matrícula.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

Sistema de Pré-matrícula - Gerenciamento		
57	Possuir ambiente para gerenciamento dos cadastros realizados, organizado em ordem de inscrição.	
58	Apresentar as escolhas de escolas e encaminhamento dos contemplados para as cada Unidade Escolar.	
59	Gerenciar o direcionamento dos alunos presentes na fila de espera, baseados em informações precisas e seguras.	
60	Permitir a gestão da Secretaria de Educação o gerenciamento e direcionamento dos candidatos para o acompanhamento das Unidades Escolares.	
61	Permitir ao usuário filtrar as informações de acordo com: Número de opções. Unidade Escolar selecionada. Modalidade de Ensino. Ano de Escolaridade. Data de inscrição. Número do Protocolo. Nome do Candidato. Nome do Responsável. Bairro (multi-select). Tipos de deficiências.	
Sistema de Pré-matrícula - Controle		
62	Para fins de encaminhamento para a Unidade Escolar, o sistema deve indicar se o candidato possui irmãos gêmeos e/ou se possui deficiências, entre outras opções.	
63	Definir, através de configuração, o envio de e-mail com a confirmação de inscrição no pré-matrícula.	
64	Definir, através de configuração, o envio de e-mails informativos para o responsável atualizando sobre cada etapa do processo.	
65	Informar o número de vagas no momento do direcionamento em lote, respeitando a escola e o ano de escolaridade selecionados.	
66	Otimizar o direcionamento dos alunos indicando as escolas que possuem vaga e por proximidade para cada candidato selecionado.	
Sistema de Pré-matrícula - Relatórios		
67	Organizar, gerenciar e emitir documento com os dados da fila de espera.	
68	Dados diários com os quantitativos de candidatos que encontram-se "aguardando", "direcionados", "matriculados", "negados" e "desistentes" no processo de pré-matrícula.	
69	Listagem dos alunos presentes na fila de espera organizados de forma geral ou por Unidade Escolar.	
70	Listagem dos alunos candidatos alocados em cada Unidade Escolar.	
71	Listagem dos alunos candidatos não alocados com data de hora de inscrição.	
72	Quantitativo de inscritos por dia.	
73	Quantitativo de inscritos por dia e por Unidade Escolar.	
74	Quantitativo de inscritos por Unidade Escolar.	
75	Quantitativo de candidatos contemplados em cada Unidade Escolar.	
76	Gerar em .csv ou .xlsx os dados dos candidatos inscritos no Processo de Pré-matrícula ativo.	
Sistema de Gestão Acadêmica		
77	Possibilitar a matrícula de alunos.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

78	Possibilitar a organização de turmas.	
79	Possibilitar a enturmação dos alunos.	
80	Possibilitar o registro quadro de horários.	
81	Possibilitar o controle a lotação de professor.	
82	Possibilitar o lançamento de notas e faltas.	
83	Possibilitar o cadastro da estrutura física.	
84	Possibilitar o armazenamento da imagem dos documentos para cada cadastro de alunos, responsáveis, funcionários, Unidade Escolar e do órgão gestor.	
85	Possibilitar agendar e armazenar os registros de reuniões.	
86	Possuir gerenciamento de usuário por perfil.	
87	Possibilitar que um único usuário possa ter níveis diferentes e acessar uma ou mais Unidades Escolares.	
88	Permitir a visualização dos menus do sistema de acordo com o que é permitido ao perfil do usuário.	
89	Permitir gerenciar o cadastro de usuários, de forma que as rotinas de segurança restrinjam o acesso ao usuário não autorizado por nível de acesso para as opções, incluir, editar, excluir.	
90	Apresentar, através de dados dinâmicos, estatísticas personalizadas pelos usuários com base nos quantitativos de matrículas, vagas, turmas, funcionários, etc.	
91	Personalizar os campos presentes nos filtros das telas de gerenciamento, de acordo com as opções ofertadas, podendo inclusive ocultar o filtro.	
92	Personalizar os campos presentes nos resultados das buscas nas telas de gerenciamento de cadastros, de forma a facilitar a visualização das informações.	
93	Permitir ao usuário abrir chamado para suporte técnico com link diretamente pelo sistema.	
Acompanhamento da Gestão Escolar		
94	Permitir a direção da escola e ao docente acompanhar pendências de atrasos relacionados a lançamento de frequência e notas de avaliações.	
95	Informar na tela inicial dashboard dinâmicos com os quantitativos de alunos, turmas, funcionários e vagas, por ano letivo.	
96	Permitir acompanhar as ações de cada usuário do sistema, que sejam vinculados ao perfil do gestor, através de lista com as últimas ações realizadas no sistema.	
97	Possuir, na página inicial, botões de atalho para as telas de maior demanda de uso no sistema.	
Unidade Escolar		
98	Registrar a Unidade Escolar com a Razão Social, nome fantasia, a data de fundação, o CNPJ, o código INEP, a área em metros quadrados, a situação em funcionamento (em atividade, paralisada ou extinta), o código de vínculo regional e de dependência administrativa (Municipal, Estadual, Federal ou Privada).	
99	Vincular à Unidade Escolar ao Centro Educacional.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

100	Permitir registrar os dados de acesso e comunicação à Unidade Escolar, tais como: endereço completo, distrito, zona administrativa, CEP, referência, telefone, celular, e-mail e coordenadas de localização.	
101	Permitir o cadastro de horário de funcionamento da Unidade Escolar.	
102	Fazer a busca de logradouro a partir da digitação do CEP, de acordo com a base nacional dos Correios.	
103	Fazer a busca do CEP a partir da digitação do logradouro, de acordo com a base nacional dos Correios.	
104	Permitir registrar dados da mantenedora, como autorização do conselho e unidade vinculada.	
105	Possibilitar o registro de documentos nos formatos .jpg, .png, .pdf, entre outros, organizados em pastas identificadas.	
106	Permitir a exclusão de documentos anexos, gerenciando os perfis que poderão ter acesso a funcionalidade.	
107	Possuir o controle dos espaços físicos das unidades escolares, possibilitando o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares.	
108	Possibilitar o registro detalhado dos dados de infraestrutura da Unidade Escolar, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário, tais como: formação ocupação do prédio, compartilhamento do espaço escolar, abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, forma de esgotamento sanitário, destinação e tratamento de lixo, entre outros.	
109	Permitir o registro das dependências físicas existentes e utilizadas na Unidade Escolar, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.	
110	Possuir o registro dos recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida nas vias de circulação internas na escola, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.	
111	Permitir o registro da quantidade de espaços físicos existentes dentro e fora da Unidade Escolar, contemplando suas variações de climatização e adaptação de acessibilidade.	
112	Registrar os tipos de equipamentos existentes na Unidade Escolar e as quantidades, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.	
113	Possuir campo para registro do número de funcionários que atuam nas diversas áreas da Unidade Escolar, compatível com os dados do EducaCenso e atualizados sempre que necessário.	
114	Registrar as formas de organização do ensino, os tipos de atividades complementares e modalidades que atende, em consonância com o Sistema do Governo Federal – EducaCenso.	
115	Registrar a existência de instrumentos, materiais socioculturais e/ou pedagógicos em uso na escola para o desenvolvimento de atividades de ensino aprendizagem, em consonância com o Sistema do Governo Federal – EducaCenso.	
116	Possuir flexibilidade nas configurações do sistema avaliativo e de frequência no que se refere ao tipo e a forma de lançamento.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

Gerenciamento de Alunos, Funcionários e Professores		
117	Possuir cadastro único para alunos, pais, responsáveis, funcionários e professores no que se refere a dados gerais e possuir características específicas para os diferentes perfis.	
118	Possibilitar o cadastro de dados em comum (dados pessoais) a todos os perfis, tais como: nome completo, data de nascimento, sexo, estado civil, profissão, nacionalidade, país de origem, naturalidade, nome de pai e mãe, endereço, telefones de contato, e-mail, cartão do SUS, tipo sanguíneo, cor/raça e observações.	
119	Possibilitar anexar documentos, tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento, Carteira de trabalho, documentos escolares anteriores, entre outros.	
120	Possibilitar o cadastro de nome social para qualquer cadastro realizado no sistema, respeitando o Parecer CNE/CP nº 14/2017 e a Resolução CNE/CP nº 1/2018.	
121	Utilizar o nome social nos documentos sociais emitidos pelo sistema.	
122	Possibilitar indicar a existência de deficiências, com registro do número do CID e o tipo de deficiência, sempre de acordo com as recomendações do EducaCenso.	
123	Permitir editar os dados de cadastro apenas para aqueles vinculados a mesma Unidade Escolar do Usuário, quando este tiver perfil de nível escola.	
124	Permitir excluir os cadastros apenas quando estes não possuírem informações de matrícula ou vínculos com unidades escolares ativas ou inativas.	
125	Fazer a busca de logradouro a partir da digitação do CEP, de acordo com a base nacional dos Correios.	
126	Fazer a busca do CEP a partir da digitação do logradouro, de acordo com a base nacional dos Correios.	
127	Para cadastro do aluno, permitir o registro de até dois contatos de emergência, com nome, telefone para contato e parentesco.	
128	Para cadastro do aluno, indicar alergias à alimentos e à medicamentos.	
129	Para cadastro do aluno, indicar medicamentos e dosagem para caso de febre, dor de cabeça e dor de estômago.	
Vida escolar Aluno		
130	Permitir a busca do aluno por situação, escola, período letivo matriculado, etapa de ensino, ano de escolaridade, INEP, CPF, NIS, nome, data de nascimento, número de matrícula e enturmação.	
131	Possibilitar, para os cadastros do tipo aluno, o vínculo com uma Unidade Escolar, registrar o tipo de ingresso, o número de matrícula, o código INEP, o Número de Inscrição Social, se possui irmão gêmeo, entre outras informações.	
132	Registrar a matrícula a cada ano letivo, definindo a situação do aluno ao longo do ano e permitindo o acompanhamento da vida escolar do aluno.	
133	Emitir declarações e demais documentos escolares para cada aluno.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

134	Permitir realizar o vínculo do responsável com o aluno, informando o parentesco, nome, CPF e se é o responsável legal, financeiro, pedagógico e se é permitido a saída do aluno da escola.	
135	Permitir, quando o aluno for maior de idade ou emancipado, informar se o mesmo é autorresponsável, impactando na emissão de todos os documentos através do sistema.	
136	Registrar anualmente as matrículas realizadas no sistema, mantendo visualmente a situação do aluno em cada ano letivo independente a unidade escolar.	
137	Informar em grid de informações, a lista de matrículas com a unidade escolar, o período letivo, a etapa de ensino, a situação e a turma.	
138	Emitir documentos específicos da matrícula realizada de acordo com o período letivos, tais como: Requerimento de matrícula. Declaração de Frequência mensal (preenchido e não preenchido). Declarações diversas de acordo com a demanda. Documento FICAI (Conselho Tutelar). Declaração de Escolaridade de acordo com a situação do aluno.	
139	Permitir registrar o histórico escolar do aluno oriundo de outra rede de ensino, informando o estabelecimento de ensino, ano letivo, etapa de ensino, ano de escolaridade, UF, Município, Carga Horária, percentual de frequência e resultado.	
140	Para cada registro de histórico escolar informar o resultado final de cada componente curricular.	
141	Permitir a visualização em tela, através de linha do tempo, as informações cadastradas no histórico escolar do aluno, quando necessário.	
142	Permitir apenas a edição dos cadastros que estejam com o vínculo ativo na mesma unidade escolar do usuário de nível escola.	
143	Permitir informar quando o aluno precisa de transporte escolar.	
144	A exclusão do cadastro do aluno só poderá ser realizada por perfis definidos pelo gestor do sistema e quando este não tiver nenhuma matrícula, seja ela ativa ou inativa.	
Dados funcionais do servidor		
145	Possibilitar, para os professores e funcionários, definir a disponibilidade de carga horária, funções, lotação e vínculo com a turma em cada unidade escolar.	
146	Registrar a maior escolaridade do funcionário, principalmente se professor, para fins de informação a ser enviada para o EducaCenso.	
147	Permitir registrar número de matrícula para o funcionário informando cargo, área de atuação, se professor, regime de contratação, tipo de servidor, carga horária da matrícula.	
148	Permitir cadastrar a disponibilidade para vínculo com a turma, informando dia da semana e horário inicial de final.	
149	Para cada matrícula deve ser possível registrar uma ou mais Unidade Escolar de lotação do funcionário.	
150	Para cada Unidade Escolar deve ser possível informar a função que o funcionário exerce.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

151	Deve ser possível editar, atualizar e excluir a função e a lotação do servidor.	
152	Incluir registros de afastamento do funcionário do serviço, informando tipo, número de dias, data início, data fim e observações. O sistema deve realizar o cálculo do tempo de afastamento, informando a quantidade de dias, quando as datas de início e fim forem informadas e a data fim, quando o número de dias e a data início forem informados.	
153	O sistema de manter o histórico de registros de afastamento realizados para cada matrícula do servidor, com possibilidade de anexar documento comprobatório.	
154	Registrar as habilitações de cada matrícula do servidor, quando esta for do tipo professor.	
155	Registrar as competências do servidor, quando este for do tipo professor.	
156	Informar as especializações do servidor de acordo com o determinado no EducaCenso.	
157	Realizar o registro da Vida Funcional do Professor, para cada matrícula registrada, em tela única, contendo os dados iniciais: Portaria de nomeação, data de publicação, data da posse, data do efetivo serviço e lotação inicial.	
158	Realizar o registro da Vida Funcional do Professor, para cada matrícula registrada, em tela única, contendo os dados funcionais: manter o histórico de cada movimentação realizada no sistema, listando no grid de informações data, expediente, lotação, função/cargo e observações. A inclusão das informações neste grid deve ser automatizada pelo sistema.	
159	Realizar o registro da Vida Funcional do Professor, para cada matrícula registrada, em tela única, contendo os Processos Administrativos: Tipo de registro de saída do servidor, número do processo, data de emissão, Portaria de efetivo encerramento e data de publicação da portaria.	
160	Quando o processo administrativo do servidor for encerrado deve-se inativar o cadastro, porém mantendo a visualização de todos os dados.	
161	Permitir apenas a edição dos cadastros que estejam com o vínculo ativo na mesma unidade escolar do usuário de nível escola.	
162	Permitir o cadastro de nome do conjuge e dependentes dos funcionários.	
163	A exclusão do cadastro do funcionário só poderá ser realizada por perfis definidos pelo gestor do sistema e quando este não tiver nenhuma matrícula, seja ela ativa ou inativa.	
Registros cadastrais de Responsáveis		
164	Possibilitar, para os responsáveis, o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrastra, tio, cônjuge e outros.	
165	Definir responsáveis pelo estudante, bem como informar documentos do familiar relacionado.	
166	Emitir declaração de comparecimento para o responsável convocado a estar presencialmente na Unidade Escolar.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

167	Permitir apenas a edição dos cadastros que estejam com o vínculo ativo na mesma unidade escolar do usuário de nível escola.	
168	A exclusão do cadastro dos responsáveis só poderá ser realizada por perfis definidos pelo gestor do sistema e quando este não tiver nenhuma matrícula, seja ela ativa ou inativa.	
Sistema de busca		
169	O sistema deverá facilitar a busca dos cadastros, tanto por fonética, quanto por texto literal.	
170	Deve notificar quando houver tentativa de cadastro duplicado, considerando nome, data de nascimento e nome da mãe.	
171	Deve também oferecer opções de busca em todos os cadastros ou restringir a apenas um tipo de perfil definido pelo usuário.	
172	Sempre que houver tentativas de realizar um novo cadastro para qualquer perfil, o sistema deverá primeiramente solicitar a busca.	
Usuários		
173	Permitir ao usuário acessar o ambiente com diferentes perfis e em diferentes níveis.	
174	Possibilitar ativar ou inativar perfis determinados.	
175	Permitir ao usuário acesso apenas aos dados específicos da Unidade Escolar, sem interferência nas demais escolas da rede.	
176	Oferecer aos agentes externos à rede o acesso a informações específicas.	
177	Tornar obrigatória, no primeiro acesso, a troca da senha padrão.	
178	Permitir ao usuário logado a troca de senha.	
179	Permitir ao usuário a recuperação da senha através do registro do e-mail.	
180	Permitir de forma nativa que o cadastro do aluno possibilite com o equipamento de reconhecimento facial integração	
181	Incluir no cadastro do aluno foto específica para o Reconhecimento Facial.	
182	Permitir tirar foto diretamente pelo sistema no cadastro do aluno para identificação no equipamento de Reconhecimento Facial.	
183	Enviar notificação com mensagem para o Aplicativo de Responsáveis e Alunos a cada entrada do aluno na Unidade Escolar.	
184	Enviar notificação para a gestão da Unidade Escolar quando o indivíduo que entrar não for identificado pelo sistema de Reconhecimento Facial.	
185	Tornar configurável a utilização da integração com Login Único do GovBr.	
Definição do Ano Escolar		
186	Definir o ano letivo com períodos que podem ser parametrizados pela base curricular, em bimestres, trimestres ou semestres.	
187	O período avaliativo também deve ser registrado e considerado no momento de criação de aulas e registro de frequências e avaliações.	
188	Possibilitar a alteração do ano letivo atual e a consulta de anos anteriores.	
Calendário		
189	Possuir calendário letivo para o registro de eventos tanto para Unidades Escolares quanto para o órgão central.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

190	Registrar eventos letivos e não letivos, que serão considerados nas frequências e registros de aulas.	
191	Alertar os usuários direcionados nos eventos criados.	
Gerenciamento de Turmas		
192	Permitir o cadastro de turmas, considerando a unidade escolar a qual pertence, o nome da turma, a base curricular que está vinculada, a série e/ou etapa, período letivo, código INEP, os horários de entrada e saída e o tempo de aula, que será considerado para o quadro de horário.	
193	Identificar o turno de acordo com os horários de entrada e saída definidos no cadastro da turma.	
194	Permitir a organização do quadro de horário tendo como base o tempo de aula informado no cadastro da turma, a quantidade de tempos de aula registrado nos componentes curriculares e a disponibilização do professor.	
195	Possuir cálculo automatizado do número de vagas em turma, considerando as medidas da infraestrutura (sala de aula) definida.	
196	Permitir a criação de dias letivos extras, por tempo de aula, definindo o componente curricular.	
197	Permitir cadastrar/editar de forma manual do número de vagas.	
Rematrícula e Enturmação em lote		
198	Facilitar o processo de rematrícula dos discentes que finalizaram o ano letivo na Unidade Escolar, realizando a matrícula no ano letivo seguinte e no ano de escolaridade consecutivo aquele.	
199	Considerar a situação final dos alunos no ano letivo atual para o processo de renovação de matrícula e para efetivação da matrícula no Ano de escolaridade seguinte.	
200	Permitir a enturmação dos alunos oriundos do processo de renovação de matrícula através da múltipla seleção dos contemplados.	
201	O processo de enturmação em lote deverá identificar os alunos rematriculados no Ano de escolaridade associado e apresentar a lista de aluno a ser vinculado a uma determinada turma.	
Quadro de horários		
202	Possuir validação da disponibilidade do professor e seus horários vagos.	
203	Considerar sempre que um professor estiver ocupado em outra turma ou não possuir disponibilidade.	
204	Considerar o tempo de aula da turma e os componentes curriculares definidos para o ano de escolaridade ou etapa da turma.	
205	Indicar quando há carência de professor.	
206	Mostrar o quadro de horários de outras turmas para fins de consulta.	
Processo de acompanhamento docente em turma		
207	Permitir a indicação de carência dentro do quadro de horário das turmas.	
208	Permitir ao professor se inscrever para lecionar em turmas com carência.	
209	Listar as turmas com carência que estão disponíveis para o professor regente.	
210	Gerenciar os candidatos à regência da turma com carência, possibilitando critérios de pontuação.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

211	Permitir definir número de pontos para cada critério relacionado à candidatura.	
212	Permitir a edição do quadro de horário de cada turma, podendo substituir o professor e/ou reorganizar os componentes curriculares, mantendo a integridade do diário de classe.	
Cadastro de Estrutura Física		
213	Permitir cadastrar os espaços físicos de cada Unidade Escolar, possibilitando o registro e a caracterização dos ambientes, contendo no mínimo: nome, unidade escolar, tipo de ambiente, tipo de uso, área em m2, capacidade de alunos e descrição do ambiente.	
214	Calcular a capacidade de alunos considerando a metragem quadrada, sendo considerado 1m2 por aluno e 80% do espaço físico para ocupação.	
Estruturas Curriculares		
215	Possibilitar a definição de forma parametrizada os componentes curriculares por Ano de Escolaridade ou Etapas de Ensino e por base curricular. Além disso, o sistema deverá controlar se o componente, o ano de escolaridade e/ou etapa e a base curricular está em uso, impedindo falhas no registro das turmas.	
216	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade, do tipo de frequência a ser considerada por tempo ou por dia letivo.	
217	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade, do avanço escolar.	
218	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade, da etapa de ensino relacionada ao Censo.	
219	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade e por componente curricular, o tipo de avaliação, optando por nota, conceito ou relatório.	
220	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade e por componente curricular, a obrigatoriedade em relação ao que é ofertado.	
221	Possibilitar a definição, por ano de escolaridade e por componente curricular, a quantidade de tempos em relação ao que deve ser ofertado.	
Diário de Classe		
222	O sistema deverá manter o controle do diário de classe através do registro das aulas para cada dia letivo.	
223	O registro das aulas deverá conter a frequência dos alunos, diariamente e/ou mensalmente, os conteúdos programados e aplicados e os instrumentos de avaliação com lançamento de notas, conceitos ou relatórios.	
224	Possuir o lançamento de notas pelos instrumentos avaliativos definidos pelo professor e cálculo da média.	
225	Opção de lançamento das médias bimestrais digitadas pela secretaria da escola.	
226	Possuir a definição da situação final do aluno de forma parametrizada de acordo com a nomenclatura da rede de ensino e deve ser lançada por aluno ou para toda a turma, considerando o ano de escolaridade e/ou etapa da turma.	
227	Possibilitar a análise da baixa frequência do aluno, indicando as justificativas de faltas.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

228	Realizar os registros e os encaminhamentos realizados pela equipe diretiva para alunos faltosos ou em licenças médicas ou especiais.	
229	Cadastrar a lista de objetivos avaliativos por ano de escolaridade, bimestre e componente curricular.	
230	Disponibilizar a avaliação por objetivos para lançamento em qualquer aula criada no bimestre.	
231	Sinalizar no grid de diários as situações de finalizados, submetidos e devolvidos.	
232	Facilitar o lançamento de faltas para o administrativo da escola, onde este marcará apenas os dias de falta dos alunos no mês ou o sistema utilizará o cálculo automatizado baseado nos lançamentos feitos pelos diários dos professores.	
233	Permitir ao usuário gestor do sistema cadastrar os objetivos para avaliação dos alunos, quando for necessário, por componente curricular e por ano de escolaridade.	
Acompanhamento de reuniões		
234	Possibilitar o registro de reuniões, indicando seus objetivos, local, data, horário inicial, horário final e descrição.	
235	Oferecer ambiente de edição de texto para registro da ata da reunião.	
236	Listar os profissionais convidados da reunião, indicando se a presença é obrigatória.	
237	Marcar a presença/ausência dos participantes da reunião.	
238	Permitir anexar os documentos relativos à reunião, em diversos formatos.	
Biblioteca		
239	Oferecer uma biblioteca com diversos documentos de domínio público.	
240	Permitir adicionar documentos de autoria institucional para acesso aos professores.	
241	Possibilitar a busca dos materiais disponíveis através de critérios, tais como: autores, títulos e tipos.	
242	Permitir anexar os documentos da biblioteca nas aulas e disponibilizar para os alunos através do aplicativo.	
Relatórios		
243	Emitir relatórios específicos da secretaria escolar de forma a facilitar e otimizar o acesso as informações por ano curricular e considerando os diversos períodos letivos simultâneos que podem acontecer.	
244	Emitir relatório com o quadro de vagas, contendo o número de vagas na escola por anos de escolaridade, alunos matriculados, infrequentes, desistentes, transferidos e inclusos, separando os que possuem apoio pedagógico e os que não possuem, por ano de escolaridade e por turno. O relatório deve considerar entradas e saída das matrículas para informar o número total de vagas tanto por ano de escolaridade quanto o número geral.	
245	Emitir relatório com os quantitativos de matrículas por ano de escolaridade e por escola, informando também o número total de matrículas por unidade escolar e geral da rede.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

246	Emitir relatório com os quantitativos de vagas por ano de escolaridade e por escola, informando também o número total de vagas por unidade escolar e geral da rede.	
247	Emitir relatório com os quantitativos de matrículas ano de escolaridade e por escola, separando-as por situação do aluno em tempo real.	
248	Emitir relatório com a quantidade de vagas por bairro, informando a capacidade de matrículas, número de alunos matriculados, indicando os inclusos com apoio pedagógico e sem apoio pedagógico e informando o número disponível de vagas, separadas por escolas na área indicada pelo bairro.	
249	Emitir relatório com as listagens de alunos para acompanhamento administrativo da rede de ensino e da gestão escolar, tais como: número de matrículas. espaço para assinaturas de pais. data de matrícula. data de nascimento. situação final do aluno. endereço do aluno. documentos (CNS, NIS, CPF e INEP). alunos que utilizam transporte. fotos. nomes dos responsáveis, informações de contato e CPF informações gerais (Tipo sanguíneo cor/raça).	
250	Emitir relatório com as listagens de alunos com objetivos pedagógicos variados, informando: os que se encontram em distorção idade/Ano de Escolaridade. alunos com deficiência e o tipo de deficiência. as notas por componente de escolaridade e por bimestres. os números de faltas por bimestres. os nomes dos alunos abaixo da média por componente curricular. os que estão indicados para evasão escolar de acordo com o percentual de faltas.	
251	Emitir relatórios estatísticos que facilitem a macro análise da rede de ensino, tanto no nível institucional, quanto no nível escolar, tais como: cor/raça. gênero inclusão. desempenho por média. uso de transporte. bairro. município. situação. situação por escola. gênero por escola.	
252	Emitir, para impressão, as avaliações descritivas dos alunos, informando nome, turma, ano letivo, professor e percentual de frequência.	
253	Emitir as listagens das turmas, por unidade escolar, informando, período letivo, ano de escolaridade, espaço físico, turno, média por idade, número de alunos matriculados, quantidade de vagas e se está finalizada.	
254	Gerar mapa de horários das turmas, por unidade escolar, informando tempos de aulas, componente curricular e nome do professor. Cada componente deve ser sinalizado por cor específica.	
255	Emitir relatório para informar média de alunos por turma de acordo com o Ano de Escolaridade.	
256	Emitir lista de espera para gerenciamento da pré-matrícula e acompanhamento das Unidades Escolares e agentes externos.	
257	Emitir carteirinha estudantil, de acordo com o modelo indicado município.pelo	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

258	Emitir carteira funcional, de acordo com o modelo indicado pelo município.	
259	No ato da matrícula, gerar comprovantes, fichas de inscrição, declaração para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários, possibilitando impressão.	
260	Possuir a identificação do usuário solicitante da impressão os relatórios gerados.	
261	Permitir a emissão de documentos individuais, considerando toda a turma ou escolha de um ou mais alunos.	
262	Emitir relatório com a quantidade de pratos servidos em cada unidade escolar, permitindo a escolha do período (data inicial e data final), para fins de controle da Alimentação Escolar.	
263	Relatório sintético com os quantitativos de pré-matrículas realizadas por dia, de acordo com o processo realizado e informando também as situações de aguardando, direcionados, matriculados, negados e desistentes.	
264	Emitir relatório com a listagem de funcionários informando: cargos por matrícula e horário de trabalho em turma. cargos, função e lotação. dados para contato. vínculo do professor com a turma.	
265	Emitir relatório com os dados referentes ao processo de pré-matrícula de forma a ser possível realizar a gestão das vagas informando quais candidatos foram alocados e quais permanecem na lista de espera.	
266	Emitir relatório com os quantitativos de inscritos no processo de pré- matrícula por unidade escolar, informando a ordem de escolha do candidato, quando for o caso.	
267	Emitir relatório com os quantitativos de alocados por unidade escolar no processo de pré-matrícula.	
268	Emitir relatório informando os tópicos da BNCC vinculados às aulas.	
269	Emitir relatório informando o quantitativo de funcionários por cargo e função.	
270	Emitir relatório listando os alunos que precisam de Transporte Escolar, informando nome, escola e turma.	
271	Emitir relatório com a quantidade de espaços físicos, por unidade escolar, informando o tipo de ambiente, nome, capacidade máxima e metragem. O relatório deve permitir o filtro por tipo de ambiente.	
272	Emitir a Ficha individual dos alunos.	
273	Emitir o Boletim estatístico.	
274	Emitir relatório descritivo e avaliação por objetivo de cada aluno.	
275	Emitir listagem para impressão do diário provisório.	
276	Tornar configurável a inclusão de QRCode nas declarações os alunos para confirmação das informações.	
277	Emitir dados estatísticos referentes à quantidade de alunos por modalidade de ensino presentes em cada unidade escolar.	
Migração para o EducaCenso		
278	Todos os dados solicitados às escolas pelo instrumento de coleta de informações da Educação Básica, gerenciado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), devem estar presentes no sistema, seguindo as regras, nomenclaturas e validações.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

279	O sistema deverá facilitar a migração dos dados registrados pelas Unidades Escolares para o Sistema do INEP – EducaCenso, gerando o arquivo para envio dos dados.	
280	Deve gerar o documento inicial para consulta ao EducaCenso de forma a atualizar os cadastros dos alunos já inclusos no Censo com o número único de identificação do aluno (INEP).	
281	Deve facilitar a inclusão inicial das informações através da carga de dados disponível no Sistema EducaCenso.	
Mural de informações		
282	Aos gestores municipais do sistema deve ser oferecido o recurso de passar notícias e recados através de publicações que podem ser atualizadas de forma fácil e prática.	
283	Permitir a publicação de imagens com links para sites externos.	
Portal do Professor		
284	Possuir um ambiente próprio para organizar suas aulas, registrando e compartilhando os planos aula, materiais e avaliações.	
285	Disponibilizar materiais de aula, imagens e lista de exercícios.	
286	Possuir o gerenciamento de diário de classe, anotações de aula e avaliações.	
287	Permitir o lançamento de notas pelo próprio professor.	
288	Permitir o lançamento de faltas pelo próprio professor.	
289	Dar acesso ao professor a relatórios de notas, faltas e desempenho.	
290	Possibilitar anexar dados nos formatos XLS, DOC, TXT, JPG, BMP e PPT.	
291	Oferecer ao professor listagem de alunos com nome matrícula e foto, tanto no lançamento de notas, como no lançamento de faltas.	
292	Permitir ao professor, através de configuração, justificar ou abonar as faltas dos alunos, com possibilidade de anexar documentos comprobatórios.	
293	Permitir a escolha de unificar diários, de forma a facilitar o registro para as turmas de Anos/Etapas Iniciais e Ed. Infantil.	
294	Permitir ao Professor abrir chamados de suporte técnico com link diretamente no sistema.	
Diário de Classe		
295	Permitir ao professor ter acesso a todos os diários, por componente curricular e por turma. Neste ambiente deverá ser possível cadastrar o Plano de Aula, com objetivos, estratégias e conteúdo, além de anexar documentos relacionados em diversos formatos, tais como: .jpg, .jpeg, .png, .gif e .pdf.	
296	O professor deverá informar a disponibilidade de trabalho para a rede de ensino, com o ano letivo, dias da semana, horário de início e de fim.	
297	Permitir encaminhar, para validação, os fechamentos bimestrais e anuais, com troca de mensagens entre a Equipe Diretiva e o Professor.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

298	Permitir a substituição de professores no diário online, sem perda de informações e mantendo identificação do registro do usuário.	
299	Definir data limite para o professor substituído ter acesso ao diário online.	
Registro de Aula		
300	Possibilitar ao professor a criação da sua aula validando o plano de aula elaborado anteriormente, a frequência por tempo do aluno, as anotações, avaliações do aluno e anexos	
301	Permitir a diagramação de atividades para impressão, tarefas do qual o utilizador disponha de recursos como textos, imagens, conteúdo multimídia ativado através de código QR.	
302	Permitir o professor criar agendamento de avaliações.	
303	Permitir ao professor inserir e disponibilizar conteúdo em forma de documentos no formato PDF, MS Word, MS Excel, imagens e vídeo.	
304	Definir, através de permissões, quais perfis estará apto para devolver e finalizar diários de classe.	
Acompanhamento – Orientação Pedagógica		
305	Permitir o acompanhamento dos planos de aula elaborados pelos professores para as turmas em que o Orientador esteja vinculado, de acordo com a Base Curricular adotada.	
306	Permitir que o coordenador pedagógico acompanhe em tempo real os planos de aula gerados pelos professores.	
307	Permitir validar os fechamentos bimestrais e anuais, com troca de mensagens entre a Equipe Diretiva e o Professor.	
Planejamento		
308	Permitir a criação de planejamento anual para cada Ano de Escolaridade e Componente Curricular ministrado pelo professor.	
309	Incluir tópicos elaborados pelo professor e/ou do Currículo Mínimo, podendo ser da BNCC ou própria da Rede de Ensino.	
310	Permitir anexar documentos para cada tópico existente.	
311	Anexar documentos nos tópicos do planejamento oriundos do gerenciamento de arquivos e/ou da biblioteca presente no sistema.	
Aplicativo Diário Online		
312	Permitir ao professor criar aula por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.	
313	Permitir ao professor realizar o lançamento de frequência dos alunos organizados por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.	
314	Permitir ao professor realizar o lançamento de notas dos alunos organizados por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.	
315	Permitir ao professor fazer lançamento de relatórios descritivos para cada aluno, por bimestre e por componente curricular.	
316	Permitir ao professor fazer lançamento de avaliação por objetivos para cada aluno, por bimestre e por componente curricular.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

317	Permitir ao professor realizar o lançamento e visualização de conteúdo dos alunos organizados por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.	
318	Permitir ao professor realizar o lançamento de observações da aula organizadas por diário da turma e do componente curricular, estando ou não conectado à internet.	
319	Permitir ao professor realizar a publicação de material de aula organizados por diário da turma e do componente curricular, estando conectado à internet.	
320	Permitir ao professor visualizar as notícias disponibilizados pelo gestor, estando conectado à internet	
321	Permitir ao professor realizar buscas das aulas criadas através dos filtros de data, dia da semana, aulas sem conteúdos vinculados, por conteúdo, por período letivo e por aulas com avaliações.	
322	O aplicativo deve funcionar com redes 3G, 4G, 5G e Wi-fi para download e upload dos diários e atualização dos dados.	
323	O aplicativo deve funcionar com redes 3G, 4G, 5G, Wi-fi e no modo offline para lançamento das frequências, notas, conteúdos e observações de aulas.	
324	Permitir ao usuário realizar buscas nos diários vinculados ao próprio.	
325	Permitir ao usuário visualizar a formação e habilitações registradas no sistema, independente do acesso à Internet.	
326	Permitir ao usuário visualizar a formação pessoais registradas no sistema, independente do acesso à Internet.	
327	Permitir ao usuário atualizar informações de contato (telefone, celular e e- mail) registradas no sistema, independente do acesso à Internet.	
328	Permitir ao usuário visualizar os planos de aula e seus tópicos registrados no sistema, independente do acesso à Internet.	
329	Permitir ao usuário restaurar o banco local manualmente, quando conectado à internet.	
330	Permitir ao usuário editar fotos de perfil, capturando a imagem na hora ou fazendo upload da imagem no celular, independente do acesso à Internet.	
331	Permitir ao usuário receber e visualizar notificações enviadas pela Gestão da Unidade Escolar a qual está vinculado, quando conectado à Internet.	
332	Permitir ao usuário receber e visualizar notificações agendadas no próprio aplicativo através do calendário, independente do acesso à Internet.	
333	Permitir ao usuário visualizar o quadro de horário das aulas em que for docente, independente do acesso à Internet.	
334	Permitir ao usuário visualizar o calendário com os eventos direcionados ao próprio, quando conectado à Internet.	
Responsáveis e Alunos		
335	Possuir download gratuito do aplicativo para dispositivos móveis.	
336	O App deverá funcionar com redes 3G, 4G, 5G e Wi-fi.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

337	A atualização do App deverá ocorrer em tempo real, com acesso à internet, para os novos dados inseridos no sistema de gestão e no Portal do Professor.	
338	Permitir um único login para cada responsável acessar os dados de perfil de cada aluno vinculado.	
339	Tornar configurável a utilização da integração com Login Único do GovBr.	
340	Permitir a visualização de notas/conceitos por instrumentos e componentes curriculares.	
341	Permitir o acompanhamento da presença dos alunos por dia letivo e tempo de aula.	
342	Disponibilizar materiais para estudo organizado pelo professor para cada Ano de Escolaridade e componente curricular, por turma.	
343	Disponibilizar um ambiente de notícias gerais da rede e da escola.	
344	Permitir ao aluno e responsáveis a visualização de tarefas online enviadas pelo professor.	
345	Permitir ao aluno e responsáveis a visualização de agendamento de avaliações.	
346	Permitir aos responsáveis e aluno a visualização do plano de aula das disciplinas.	
347	Permitir aos responsáveis e aluno a visualização da grade de aulas.	
348	Permitir inserir foto de perfil.	
349	Possuir acesso a carteirinha estudantil.	
350	Disponibilizar QRCode para identificação do aluno para diferentes fins, tais como, presença no transporte, refeitório, etc.	
Transporte Escolar		
351	Permitir informar quando o aluno é ou não usuário de transporte escolar.	
352	Realizar o vínculo do aluno com uma rota registrada.	
353	Permitir a autenticação do usuário do transporte escolar através da Solução ou carteirinha com QRCode.	
354	Cadastrar alunos, escolas, veículos e motoristas.	
355	Informar placa, marca, modelo, tipo de combustível, capacidade e situação do veículo.	
356	Permitir informar se o veículo está em manutenção.	
357	Tornar indisponível veículos que estejam em manutenção.	
358	Permitir acompanhar a verba mensal com cada veículo.	
359	Cadastrar rota a ser utilizada pelo veículo, definindo nome, pontos de saída e chegada, previsão de duração de acordo com o trajeto a ser percorrido baseado no mapa online.	
360	Cadastrar pontos de parada para serem vinculados as rotas cadastradas.	
361	Criar viagens únicas ou recorrentes definindo datas e horários, vinculando ao veículo, motorista e monitor de transporte.	
362	Permitir o cadastro de discentes conveniados para uso do transporte escolar.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

363	O sistema deve informar ao usuário, através de relatórios, o quantitativo de alunos matriculados por rota, escola, etapa de ensino e tipo de área (Urbana/Rural).	
Merenda Escolar		
364	Permitir ao nutricionista responsável registrar, editar e disponibilizar, para as Unidades Escolares, o cardápio de refeições diárias.	
365	Cadastrar ingredientes e valores nutricionais.	
366	Definir pratos baseados nos ingredientes cadastrados anteriormente, informando quantitativo adequado para montagem individual.	
367	Possibilitar o cadastro de diferentes cardápios considerando a base curricular e/ou o turno para cada dia letivo.	
368	Permitir que o responsável pela merenda da Unidade Escolar valide ou altere, informando e justificando, o cardápio diário.	
369	Disponibilizar a informação do cardápio de refeições do dia no App de Responsáveis e Alunos.	
370	Permitir a contabilização de refeições servidas através de Solução ou carteirinha com QRCode.	
371	Registrar a quantidade de refeições que foram servidas.	
372	Permitir gerar relatório referente a quantidade de refeições servidas por período.	
Ambiente Interativo para aula virtual		
373	Permitir aos professores a transmissão de aula "ao vivo" para os alunos.	
374	Durante a aula "ao vivo", permitir o compartilhamento de tela pelo professor e pelo aluno, quando autorizado pelo administrador da sala.	
375	Durante a aula "ao vivo", permitir projetar slides pelo professor e pelo aluno, quando autorizado pelo administrador da sala.	
376	Durante a aula "ao vivo", permitir compartilhar vídeos publicados na web.	
377	Durante a aula "ao vivo", permitir ao aluno participar ativamente da resolução dos problemas apresentados em tela, quando autorizado pelo professor.	
378	Permitir que o usuário responda a enquetes criadas pelos professores em atividades na aula "ao vivo".	
Atividades online		
379	Permitir ao professor elaborar questões indicando ano de escolaridade e componente curricular, facilitando a organização.	
380	As questões elaboradas pelo professor devem ser armazenadas em um banco de questões para ser utilizadas em atividades diversas a qualquer tempo.	
381	Permitir ao professor elaborar questões do tipo discursiva, múltipla escolha ou caixa de seleção.	
382	Permitir ao professor organizar atividades, com base no banco de questões elaboradas antecipadamente, definindo data, horário e turma.	
383	Possibilitar que as atividades elaboradas sejam exercícios ou avaliativas.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

384	No caso de questões do tipo objetiva, o sistema fará a correção e pontuará, quando necessário.	
385	Permitir ao professor acompanhar as notas obtidas pelos alunos em cada atividade disponibilizada.	
Tarefas Escolares		
386	Permitir ao docente agendar e organizar tarefas escolares nos calendários presentes nos Diários de Classe.	
387	Permitir ao docente registrar as tarefas entregues por cada aluno para melhor controle e organização.	
388	Gerar relatório com todos as tarefas registradas, informando se o aluno realizou ou não a entrega	
Gerenciamento Bolsas de Estudo		
389	Permitir o cadastro dos candidatos com informações pessoais e socioeconômicas detalhadas.	
390	Implementar um campo específico para a inserção da renda mensal familiar per capita.	
391	Possuir calcular automaticamente a renda mensal familiar per capita com base nos dados inseridos pelo candidato.	
392	Determinar a porcentagem da bolsa de estudo conforme os critérios estabelecidos pela Lei Municipal de Bolsas de Estudo: Bolsa integral (100%) para renda per capita até 1 salário-mínimo. Bolsa de 90% para renda per capita até 2 salários-mínimos. Bolsa de 80% para renda per capita até 3 salários-mínimos. Bolsa de 70% para renda per capita até 4 salários-mínimos. Bolsa de 50% para renda per capita acima de 4 salários- mínimos.	
393	Integrar com a base de dados do CadÚnico para verificar se a família do candidato está cadastrada.	
394	Permitir a inserção da folha resumo do CadÚnico para candidatos que estejam inscritos no programa.	
395	Implementar um sistema de desempate baseado na idade dos candidatos, priorizando os de maior idade em caso de renda per capita igual.	
396	Verificar automaticamente se o candidato já possui curso superior conduzido ou se já é beneficiário de outro programa de bolsas do município, impedindo a concessão da bolsa nesses casos.	
397	Desenvolver um painel administrativo para que os gestores possam visualizar, aprovar ou rejeitar candidaturas de forma eficiente.	
398	Incluir filtros e relatórios para análise dos dados e acompanhamento dos candidatos.	
399	Implementar um sistema de notificações para informar os candidatos sobre o status de suas inscrições e eventuais pendências ou aprovações.	
400	Permitir o envio de comunicados e atualizações sobre o processo de seleção e concessão das bolsas.	
BI - Business Intelligence		
401	O sistema deve apresentar os dados estatísticos de forma dinâmica e inteligente, proporcionando ao usuário a escolha das informações.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

402	Fornecer informações, através de gráficos, que permita a tomada de decisões gerenciais, tais como, número de vagas e matrículas por nível/modalidade.	
403	Gerar e emitir de relatórios e gráficos estatísticos.	
404	Permitir a exibição de gráficos em tempo real.	
405	Permitir pesquisa dados estatísticos e gráficos com filtros variados.	
406	Possuir gráficos interativos através de mecanismos de filtragem que possibilitem ao usuário visualização de análises mais capilares, detalhadas e precisas.	
407	O sistema deve apresentar a localização das Unidades Escolares e dos alunos matriculados através da interação entre esses pontos visualizados em um mapa.	
Gestão Patrimonial e Almoxarifado		
408	Permitir o cadastro dos bens de consumo e permanentes, com auto numeração ou de forma digitável para identificação do item.	
409	Registrar informações referentes aos bens patrimoniais e materiais para distribuição, tais como: tipo, modelo, fornecedor, nota fiscal, etc.	
410	O sistema deve permitir o registro quando houver remanejamento de bens entre unidades.	
411	O sistema deve permitir ao usuário atualizar as informações de condições de uso dos bens duráveis/permanentes.	
412	O sistema deve permitir a visualização em tela e para impressão de todos os itens cadastrados por rede e por unidade escolar.	
Tramitação de Processos		
413	Permitir cadastrar e acompanhar processos que façam tramitação dentro dos órgãos vinculados ao órgão central de gestão escolar.	
414	Informar dados gerais de processos movimentados entre setores, tais como: número do processo, data de abertura, tipo de requerente, assunto, complemento, setor inicial e dados do funcionário interessado o processo.	
415	Permitir verificar o histórico de tramitação do processo com data de entrada e saída e o setor responsável.	
416	Permitir anexar documento para cada processo cadastrado.	



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Depto de Licitação

Prezado Sr. Pregoeiro:

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, propõe à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a entrega dos produtos/serviços abaixo indicados, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Preços:

Nº	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UND	MARCA	QTDE.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
xx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxx	Xxxx	xxx	0,00	00,00
Total Global:						00,00

Valor total da proposta R\$ 00,00 (-----)

- b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos/produtos/serviços desta Licitação.
- c) O prazo de entrega dos produtos/serviços é de ____ (____) a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço.
- d) A entrega do objeto será feita nos locais indicados pela Secretaria Municipal, mediante a apresentação da solicitação/ordem de compra/serviço, sem nenhum ônus para essa Secretaria.
- e) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de ____ dias).
- f) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra/serviço no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, (função na empresa), como responsável legal desta empresa. g) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente).
- g) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no

Edital e seus anexos.

Local, data.

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº





Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED

CONTRATO Nº XXXXX-XXX

**CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DE VIGIA DE NAZARÉ E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXX, COMO ABAIXO
MELHOR SE DECLARA.**

O Município de Vigia de Nazaré/PA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 29.517.467/0001-95, com sede na Av. Dr. Marcionilo Alves, s/nº - Centro - Vigia de Nazaré Pará - CEP 68.780-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua titular, Ilma. Sra. Josiclêa Barata Pinheiro Palheta, Secretária Municipal de Educação, brasileira, casada, residente e domiciliada em Vigia de Nazaré/PA, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/CPF CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) Sr.(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do(a) CPF XXXXXXXXXXXXXXXX, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente TERMO DE CONTRATO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.:

O FUNDAMENTO LEGAL: O presente contrato tem fundamento legal pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, sendo decorrente do Pregão Eletrônico nº 9/2026-009-SEMED, ocorrido no processo administrativo nº XXXXXXXX, cujo procedimento foi homologado em __/__/2026.

1. DO OBJETO CONTRATUAL O (ART. 92, I E II DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

1.1. O objeto do presente instrumento é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DESTINADA À MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO AMBIENTE DE GESTÃO DA REDE DE ENSINO E AMBIENTE PEDAGÓGICO, DENOMINADA SISTEMA EDUCACIONAL DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE VIGIA DE NAZARÉ/PA**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED, identificado no preâmbulo, a ARP nº xxxxx/2026 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Itens Contratados:



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença de uso de Software de Gestão da Educação				
2	Implantação				
3	Treinamento dos servidores usuários do sistema				
4	Suporte Técnico				
5	Hospedagem da solução				

1.4. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da licitação;
- c) Ata de Registro de Preço
- d) A proposta da contratada;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, estando sua eficácia condicionada à divulgação no PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:.

- I.- Esteja formalmente demonstrado que a forma de execução do contrato tem natureza continuada;
- II. - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os produtos/serviços tenham sido fornecido regularmente;
- III. - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na execução do objeto;
- IV. - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- V. - Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- VI. - Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado no item 2.;1, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

3. DA FORMA DE FORNECIMENTO (ART. 92, IV DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

3.1. O objeto contratado será prestado conforme dispõe o art. 6º, X da Lei nº 14.133, de 2021, sendo seu fornecimento realizado de forma parcelada.

4. DO VALOR:

4.1. O valor total da presente contratação é de R\$ _____, seguindo o cronograma financeiro de desembolso abaixo:

Cronograma Financeiro													
		Mês											
Item	Serviços	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
1	Licença de uso de Software de Gestão da Educação	100,00%											
		R\$											
2	Implantação	33,33%	33,33%	33,33%									
		R\$	R\$	R\$									
3	Treinamento dos servidores e usuários do sistema	33,33%	33,33%	33,33%									
		R\$	R\$	R\$									
4	Suporte Técnico	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
5	Hospedagem da solução	100,00%											
		R\$											
			-	-	-		-	-		-	-	-	-

4.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto/serviço, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

5.1. As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, na dotação orçamentária abaixo, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

5.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será iniciada após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. (utilizar apenas se a obrigação se estender por mais de um exercício)

6. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO (ART. 92, V E VI DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

6.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.5. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

6.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante. **6.8.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.10. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

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

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

6.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação. **6.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

6.15. A CONTRATADA 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.

7. DO REAJUSTE E DA REVISÃO (ART. 92, V DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

DO REAJUSTE

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

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

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

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

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

DA REVISÃO (art. 124, II, “d” da Lei nº 14.133, de 2021)

7.9. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

7.10. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, quando esta for cabível, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. A contratante responderá o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, no prazo de 30(trinta) dias, contados da solicitação.

7.12. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

8. DO FORNECIMENTO, LOCAL, ACEITE E RECEBIMENTO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 92, VII E XVIII DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

8.1. As disposições relativas à execução ou fornecimento o objeto contratado, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, recebimento e fiscalização constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO:

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

10.1. ONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) 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 contratado;
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto contratado, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- c) 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;
- d) quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores do Município, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- f) comunicar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal relacionada com a entrega dos produtos;
- g) 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;
- h) manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato, indicando-o na assinatura deste instrumento, podendo a indicação ou a manutenção do preposto da contratada ser recusada pela contratante, desde que devidamente justificada, devendo ser designado outro para o exercício da atividade;
- i) não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- j) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

- k) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas outras legislações, se aplicáveis ao objeto licitado (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);
- l) comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);
- m) 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;
- n) nas alterações unilaterais a que se refere o artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras,
- o) 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;
- p) responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega do objeto até o devido atesto da nota fiscal, inclusive o frete; q) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TR/Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- q) entregar os produtos na presença do(s) servidor (es) devidamente designado(s) na conformidade do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, no local informado em contrato, acompanhados da nota fiscal preenchida contendo a especificação e quantidade dos produtos; r) assegurar que seus funcionários se apresentem devidamente identificados, com trajes adequados e com crachá de identificação;
- s) arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, inclusive os decorrentes de atos de seus empregados ou prepostos, decorrentes de culpa ou dolo;
- t) providenciar a correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante na execução do objeto;
- u) assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes de eventual contratação;
- v) atender a demanda da contratante, durante a fase de negociação da revisão contratual, aplicando-se aos preços inicialmente contratados;
- w) vincular-se ao novo preço definido pela Administração, resultante do ato de revisão contratual.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

10.2. CONSTITUEM AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, consoante com o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- c) fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, através de comissão, conforme termos dispostos nos artigos 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos produtos ofertados;
- e) rejeitar os produtos, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência ou apresentarem avarias e defeitos, obrigando o fornecedor a substituir o produto rejeitado, sanando as causas que motivaram a devolução;
- f) receber o objeto contratado no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- g) notificar a contratada, 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;
- h) comunicar a contratada para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto contratado, 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;
- i) efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto contratado, no prazo, forma e condições estabelecidos no termo de referência;
- j) aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste contrato;
- k) adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;
- l) emitir, explicitamente, 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;
- l.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, ressalvados os casos para os quais tenha sido estabelecido prazo diferente;
- m) responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da solicitação;
- n) os emitentes das garantias, quando houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

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

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, a contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou 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.

12.2. Pelas infrações administrativas previstas no item 12.1, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I. - advertência;
- II. - multa;
- III. - impedimento de licitar e contratar;
- IV. - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

12.2.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. - as peculiaridades do caso concreto;
- III. - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. - os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

12.2.3. A aplicação das sanções previstas neste tópico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do subitem 12.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 12.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.6. A sanção de multa será aplicada nos seguintes termos:

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a.1) O atraso superior a 30(trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 25% a 30% do valor do contrato.

c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% do valor do contrato.

d) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor da parcela inadimplida.

e) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor da parcela inadimplida.

12.6.1. 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)

12.6.2. A multa será recolhida junto ao órgão competente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da comunicação oficial, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da contratada.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

12.6.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou a Administração o inscreverá na Dívida Ativa do Município e o cobrará judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.6.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

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

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

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

12.10. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.10.1. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal competente, quando aplicada por órgão da administração pública ou, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade.

12.10.2. Caso o órgão ou entidade da Administração Pública não disponha de quadro funcional formado de servidores estatutários, a comissão será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

12.10.3. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.10.4. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

12.11. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I. - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do subitem anterior;

II. - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013; III.

- suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa. **12.12.** Os atos previstos como infrações administrativas neste contrato, 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 a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.13. A personalidade jurídica 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.14. O órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

12.15. É admitida a reabilitação da contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I. -reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. pagamento da multa;
- III. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.

12.15.1. A sanção pelas infrações “apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato” e “praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013” exigirá, como condição de reabilitação do responsável, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

12.16. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

12.17. 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 a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante.

12.18. 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).

13. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (ART. 92, XIX DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.1.1. 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.

13.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

a) ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, nas hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

13.4. A extinção do contrato poderá ser:

- I. - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido: a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; c) Indenizações e multas.

13.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a contratada será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I. - devolução da garantia, se houver;
- II. - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III. - pagamento do custo da desmobilização.

13.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas em lei, as consequências previstas pelo 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. DAS ALTERAÇÕES:

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

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

14.3. 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.

15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

15.1. A contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

15.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a)** “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público na execução de contrato;
- b)** “prática fraudulenta”: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar a execução de contrato;
- c)** “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d)** “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando afetar a execução do contrato.
- e)** “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) praticar atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.1.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre a contratada, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da contratada, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

15.1.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

16. DA OMISSÃO (ART. 92, III DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

16.1. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato serão resolvidos pela contratante segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis, sendo aplicável os preceitos de direito público e, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, notadamente, contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor,

17. PUBLICAÇÃO



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

17.1. Incumbirá à Administração divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º da Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

18. DO FORO:

18.1. Fica eleito o Foro de Vigia-PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Vigia de Nazaré/PA, XX de XXXXXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX
CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

ANEXO IV MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a)
da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____
DECLARA:

1) Que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

2) 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.

Que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3) Que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

4) Que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

5) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

6) Que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

7) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Vigia de Nazaré/PA, ____ de _____ de 2026.

Representante

Legal/Procurador



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE VIGIA DE NAZARÉ, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato, representada pela Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileira, casada, portadora do CPF/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada em Vigia de Nazaré/Pará, no uso de suas atribuições, nos termos Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma, para REGISTRO DE PREÇOS Nº/....., com itens homologados em/...../.....

RESOLVE registrar os preços das empresas abaixo elencadas, doravante denominadas **FORNECEDORA**, de acordo com a classificação por elas alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei

Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, em conformidade com as disposições presentes

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DESTINADA À MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO AMBIENTE DE GESTÃO DA REDE DE ENSINO E AMBIENTE PEDAGÓGICO, DENOMINADA SISTEMA EDUCACIONAL DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE VIGIA DE NAZARÉ/PA, conforme Termo de Referência - Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico nº 9/2026-009-SEMED, que fundamenta esta Ata, assim como a proposta vencedora, independente da transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações ou aquisições que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igual de condições.

2. DAS FORNECEDORAS/ ITENS E VALORES REGISTRADOS

FORNECEDORA 01

CNPJ Nº	Razão Social:
---------	---------------



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:		Endereço Eletrônico:

2.1. As licitantes vencedoras, os itens e os valores registrados, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença de uso de Software de Gestão da Educação				
2	Implantação				
3	Treinamento dos servidores usuários do sistema				
4	Suporte Técnico				
5	Hospedagem da solução				

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, 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.

3.3. O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

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

3.5.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

3.5.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

3.5.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.5.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

3.5.4. O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

3.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item Erro! Fonte de referência não encontrada., observando o item 3.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.11. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO E ENTREGA



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

4.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Setor de Licitações, mediante assinatura de Contrato ou emissão de Autorização de Compras/Empenho, observada as condições contidas no Edital.

4.2. O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante o recebimento da Autorização de Compras/Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e/ou Contrato firmado, conforme previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 9/2026-009-SEMED.

4.3. A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos

4.4. efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados e orientações abaixo relacionadas:

4.5. Todos os itens deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e pronto para ser utilizado.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado conforme consta no Termo de Referência ou até o **15 (décimo quinto) dia útil**, da entrega do objeto, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, conforme autorização de compras/empenho emitida pela Secretaria solicitante e atestada pelo Secretário da pasta, por depósito em conta corrente do fornecedor, conforme as quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal, juntamente com a documentação comprobatória completa, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Vigia de Nazaré. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

5.2. Para o caso de faturas incorretas e ou falta de documentação comprobatória relacionadas no contrato, a Secretaria Municipal de Educação de Vigia de Nazaré terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA e ou documentação comprobatória, abaixo relacionada.

- a)** Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b)** Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c)** Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d)** Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- e)** Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

5.3. Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

5.4. Para o caso de faturas incorretas, a Secretaria Municipal de Educação de Vigia de Nazaré devolverá à licitante vencedora a nota fiscal/fatura, passando a contar novamente o prazo para pagamento, após a nova emissão;

5.5. Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Secretaria Municipal solicitante.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

5.6. Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS

6.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no art. 124, II letra “d” da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pela administração municipal às unidades administrativas que tiverem formalizado contrato com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

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

- I. - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- II. - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja
- III. caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;
- IV. - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas. § 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a administração municipal a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores obedecendo a ordem de classificação do processo licitatório, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata, ou comunicar seus preços atualizados.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados, decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

6.4. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Educação deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.5. Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro deverão ser encaminhados com a tabela abaixo preenchida constando todas as informações contidas na mesma:

a) Em caso de materiais:

Item	Produto	Preço de custo	Valor declarado vencedor	Margem	Nota fiscal nº	Preço de custo	Valor reequilibrado	Margem	Nota fiscal nº
		R\$	R\$			R\$			

6.6. O Setor de Licitações deverá certificar no certame, que os preços solicitados no pedido de reequilíbrio estão compatíveis com os de mercado, através de análise técnica de Contador do Município.

6.6.1. O pedido de equilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

6.6.2. As empresas que encaminharem o pedido de equilíbrio econômico-financeiro em desconformidade com as condições do item 6 terão os pedidos indeferidos e apenas poderão encaminhar novo pedido no mês subsequente, sem prejuízo de manter o valor proposto e efetuar a entrega das mercadorias durante o período



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

7. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Municipal que não participaram do procedimento de licitação poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

7.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021; e

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

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

7.2.1. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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 7.1.

Dos limites para as adesões

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 7.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Pela Administração quando: O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- I.** - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- II.** - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- III.** - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021; **IV.** - não aceitar o preço revisado pela Administração.

8.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela administração municipal:

- I.** - Pelo cancelamento de preços registrados;
- II.** - Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- III.** Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

8.4. O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no

8.5. O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

8.6. Pelo FORNECEDOR, quando:

- a)** Mediante solicitação formal, o mesmo comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.
- b)** O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.
- c)** A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.
- d)** No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.
- e)** A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preço, não o desobriga do fornecimento dos PRODUTOS, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na Cláusula nona, desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.
- f)** Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos PRODUTOS constantes do registro de preços.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

9. DAS PENALIDADES

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

- I. - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. - Advertência;
 - II. - Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
 - III. - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
 - IV. - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- a)** Na aplicação das sanções serão considerados:
- I. - A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II. - As peculiaridades do caso concreto;
 - III. - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV. - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V. - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

- b)** A sanção prevista no inciso I do caput deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do Item 9, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c)** A sanção prevista no inciso II do caput deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,50 (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21.
- d)** A sanção prevista no inciso III do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do item 9, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- e)** A sanção prevista no inciso IV do caput será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na letra “d” deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- f)** A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste item será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- I.** Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- g)** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste item.
- h)** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- i)** A aplicação das sanções previstas no caput deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 9.3.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do item 9.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.4.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do item 9.2 do edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

g) Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

h) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

i) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

j) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I. - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;

II. - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III. - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.7. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

9.7.1. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

9.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

9.8.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

9.9. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I. - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. - Pagamento da multa;
- III. - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

a) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

9.10. As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocado, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material/serviço, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Vigia de Nazaré. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

10.2. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

10.3. Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2026-009-SEMED)

10.4. A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

O recebimento provisório ou definitivo dos materiais/serviços, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

10.5. Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviço(s).

10.6. Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

10.7. Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

10.8. Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Empresa contratada.

10.9. Instruir o(s) recurso(s) da empresa contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.

10.10. No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega, recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no edital e termo de referência – Anexo I.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

11.3. O prazo de vigência do presente contrato se inicia a partir da data de assinatura do mesmo, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias, conforme previsto no edital.

12. DA DIVULGAÇÃO

12.1. A publicação desta Ata de Registro de Preços far-se-á através do site oficial do Município, tão logo assinado por ambas as partes.

12.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia a Secretaria participante.

Vigia de Nazaré/Pa, XX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX
CONTRATADA

